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

[Introducción 11](#_Toc512331892)

[I. INFORME DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE LÍNEAS DE ACCIÓN ESPECÍFICAS Y DE COORDINACIÓN DE LA ESTRATEGIA 13](#_Toc512331893)

[II. INFORME DE AVANCE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN 53](#_Toc512331894)

[II. 1 Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica. 55](#_Toc512331895)

[II. 2 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión. 63](#_Toc512331896)

[II. 3 Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio. 69](#_Toc512331897)

[III. INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS GENERALES POR INSTITUCIÓN 79](#_Toc512331898)

[RAMO 02 Presidencia de la República 80](#_Toc512331899)

[Oficina de la Presidencia de la República 80](#_Toc512331900)

[RAMO 04 Gobernación 86](#_Toc512331901)

[Secretaría de Gobernación 86](#_Toc512331902)

[Instituto Nacional de Migración 97](#_Toc512331903)

[Policía Federal 104](#_Toc512331904)

[Prevención y Readaptación Social 112](#_Toc512331905)

[Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública 121](#_Toc512331906)

[Servicio de Protección Federal 133](#_Toc512331907)

[Archivo General de la Nación 140](#_Toc512331908)

[Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación 144](#_Toc512331909)

[Talleres Gráficos de México 150](#_Toc512331910)

[RAMO 05 Relaciones Exteriores 157](#_Toc512331911)

[Secretaría de Relaciones Exteriores 157](#_Toc512331912)

[Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo 167](#_Toc512331913)

[Instituto de los Mexicanos en el Exterior 172](#_Toc512331914)

[Instituto Matías Romero 176](#_Toc512331915)

[Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice 181](#_Toc512331916)

[Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos 186](#_Toc512331917)

[RAMO 06 Hacienda y Crédito Público 191](#_Toc512331918)

[Secretaría de Hacienda y Crédito Público 191](#_Toc512331919)

[Comisión Nacional Bancaria y de Valores 201](#_Toc512331920)

[Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 208](#_Toc512331921)

[Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro 213](#_Toc512331922)

[Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 220](#_Toc512331923)

[Servicio de Administración Tributaria 228](#_Toc512331924)

[Agroasemex, S.A. 236](#_Toc512331925)

[Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. 240](#_Toc512331926)

[Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. 249](#_Toc512331927)

[Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. 254](#_Toc512331928)

[Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. 257](#_Toc512331929)

[Casa de Moneda de México 264](#_Toc512331930)

[Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros 269](#_Toc512331931)

[Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) 275](#_Toc512331932)

[Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 283](#_Toc512331933)

[Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural 289](#_Toc512331934)

[Instituto para la Protección al Ahorro Bancario 295](#_Toc512331935)

[Lotería Nacional para la Asistencia Pública 301](#_Toc512331936)

[Nacional Financiera, S.N.C. 312](#_Toc512331937)

[Pronósticos para la Asistencia Pública 315](#_Toc512331938)

[Servicio de Administración y Enajenación de Bienes 320](#_Toc512331939)

[Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. 328](#_Toc512331940)

[RAMO 07 Defensa Nacional 335](#_Toc512331941)

[Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas 335](#_Toc512331942)

[RAMO 08 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 340](#_Toc512331943)

[Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 340](#_Toc512331944)

[Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios 350](#_Toc512331945)

[Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero 360](#_Toc512331946)

[Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 366](#_Toc512331947)

[Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera 374](#_Toc512331948)

[Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas 380](#_Toc512331949)

[Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 384](#_Toc512331950)

[Colegio de Postgraduados 390](#_Toc512331951)

[Comisión Nacional de las Zonas Áridas 397](#_Toc512331952)

[Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar 404](#_Toc512331953)

[Fideicomiso de Riesgo Compartido 417](#_Toc512331954)

[Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero 424](#_Toc512331955)

[Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias 426](#_Toc512331956)

[Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura 435](#_Toc512331957)

[Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. 441](#_Toc512331958)

[Productora Nacional de Biológicos Veterinarios 450](#_Toc512331959)

[RAMO 09 Comunicaciones y Transportes 459](#_Toc512331960)

[Secretaría de Comunicaciones y Transportes 459](#_Toc512331961)

[Instituto Mexicano del Transporte 468](#_Toc512331962)

[Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano 474](#_Toc512331963)

[Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. 480](#_Toc512331964)

[Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. 487](#_Toc512331965)

[Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. 493](#_Toc512331966)

[Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. 500](#_Toc512331967)

[Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. 506](#_Toc512331968)

[Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. 513](#_Toc512331969)

[Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. 517](#_Toc512331970)

[Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. 523](#_Toc512331971)

[Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. 528](#_Toc512331972)

[Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. 536](#_Toc512331973)

[Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. 542](#_Toc512331974)

[Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 547](#_Toc512331975)

[Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. 553](#_Toc512331976)

[Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. 560](#_Toc512331977)

[Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. 565](#_Toc512331978)

[Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. 570](#_Toc512331979)

[Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 581](#_Toc512331980)

[Aeropuertos y Servicios Auxiliares 589](#_Toc512331981)

[Agencia Espacial Mexicana 600](#_Toc512331982)

[Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 607](#_Toc512331983)

[Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. 618](#_Toc512331984)

[Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional 623](#_Toc512331985)

[Servicio Postal Mexicano 631](#_Toc512331986)

[Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 637](#_Toc512331987)

[Telecomunicaciones de México 639](#_Toc512331988)

[RAMO 10 Economía 649](#_Toc512331989)

[Secretaría de Economía 649](#_Toc512331990)

[Comisión Federal de Mejora Regulatoria 659](#_Toc512331991)

[Instituto Nacional del Emprendedor 666](#_Toc512331992)

[Centro Nacional de Metrología 672](#_Toc512331993)

[Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 680](#_Toc512331994)

[Fideicomiso de Fomento Minero 687](#_Toc512331995)

[Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 693](#_Toc512331996)

[Procuraduría Federal del Consumidor 699](#_Toc512331997)

[ProMéxico 708](#_Toc512331998)

[Servicio Geológico Mexicano 716](#_Toc512331999)

[RAMO 11 Educación Pública 725](#_Toc512332000)

[Secretaría de Educación Pública 725](#_Toc512332001)

[Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal 734](#_Toc512332002)

[Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte 742](#_Toc512332003)

[Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente 747](#_Toc512332004)

[Instituto Politécnico Nacional 756](#_Toc512332005)

[Tecnológico Nacional de México 765](#_Toc512332006)

[Universidad Abierta y a Distancia de México 772](#_Toc512332007)

[Universidad Pedagógica Nacional 778](#_Toc512332008)

[XE-IPN Canal 11 787](#_Toc512332009)

[Centro de Enseñanza Técnica Industrial 793](#_Toc512332010)

[Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional 801](#_Toc512332011)

[Colegio de Bachilleres 812](#_Toc512332012)

[Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 820](#_Toc512332013)

[Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional 827](#_Toc512332014)

[Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 839](#_Toc512332015)

[Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 848](#_Toc512332016)

[Consejo Nacional de Fomento Educativo 855](#_Toc512332017)

[Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral 864](#_Toc512332018)

[Fondo de Cultura Económica 871](#_Toc512332019)

[Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. 880](#_Toc512332020)

[Instituto Mexicano de la Radio 886](#_Toc512332021)

[Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 893](#_Toc512332022)

[Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 905](#_Toc512332023)

[Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional 917](#_Toc512332024)

[RAMO 12 Salud 924](#_Toc512332025)

[Secretaría de Salud 924](#_Toc512332026)

[Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 934](#_Toc512332027)

[Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 939](#_Toc512332028)

[Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud 944](#_Toc512332029)

[Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 950](#_Toc512332030)

[Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 957](#_Toc512332031)

[Centro Nacional de Trasplantes 962](#_Toc512332032)

[Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 968](#_Toc512332033)

[Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 973](#_Toc512332034)

[Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 978](#_Toc512332035)

[Comisión Nacional contra las Adicciones 987](#_Toc512332036)

[Comisión Nacional de Arbitraje Médico 992](#_Toc512332037)

[Comisión Nacional de Bioética 999](#_Toc512332038)

[Comisión Nacional de Protección Social en Salud 1006](#_Toc512332039)

[Servicios de Atención Psiquiátrica 1013](#_Toc512332040)

[Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas 1019](#_Toc512332041)

[Centros de Integración Juvenil, A.C. 1025](#_Toc512332042)

[Hospital General "Dr. Manuel Gea González" 1033](#_Toc512332043)

[Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" 1042](#_Toc512332044)

[Hospital Infantil de México Federico Gómez 1050](#_Toc512332045)

[Hospital Juárez de México 1058](#_Toc512332046)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" 1065](#_Toc512332047)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 1072](#_Toc512332048)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán 1080](#_Toc512332049)

[Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 1085](#_Toc512332050)

[Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío 1092](#_Toc512332051)

[Instituto Nacional de Cancerología 1097](#_Toc512332052)

[Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez 1105](#_Toc512332053)

[Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 1112](#_Toc512332054)

[Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas 1120](#_Toc512332055)

[Instituto Nacional de Geriatría 1128](#_Toc512332056)

[Instituto Nacional de Medicina Genómica 1135](#_Toc512332057)

[Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 1141](#_Toc512332058)

[Instituto Nacional de Pediatría 1149](#_Toc512332059)

[Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 1157](#_Toc512332060)

[Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 1167](#_Toc512332061)

[Instituto Nacional de Rehabilitación 1174](#_Toc512332062)

[Instituto Nacional de Salud Pública 1181](#_Toc512332063)

[Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. 1190](#_Toc512332064)

[Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia 1195](#_Toc512332065)

[RAMO 14 Trabajo y Previsión Social 1205](#_Toc512332066)

[Secretaría del Trabajo y Previsión Social 1205](#_Toc512332067)

[Comité Nacional Mixto de Protección al Salario 1213](#_Toc512332068)

[Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo 1219](#_Toc512332069)

[Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 1229](#_Toc512332070)

[Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores 1236](#_Toc512332071)

[RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1243](#_Toc512332072)

[Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1243](#_Toc512332073)

[Registro Agrario Nacional 1253](#_Toc512332074)

[Comisión Nacional de Vivienda 1259](#_Toc512332075)

[Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal 1267](#_Toc512332076)

[Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares 1271](#_Toc512332077)

[Instituto Nacional del Suelo Sustentable 1278](#_Toc512332078)

[Procuraduría Agraria 1285](#_Toc512332079)

[RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 1292](#_Toc512332080)

[Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 1292](#_Toc512332081)

[Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas 1301](#_Toc512332082)

[Comisión Nacional del Agua 1312](#_Toc512332083)

[Procuraduría Federal de Protección al Ambiente 1319](#_Toc512332084)

[Comisión Nacional Forestal 1324](#_Toc512332085)

[Instituto Mexicano de Tecnología del Agua 1331](#_Toc512332086)

[Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático 1336](#_Toc512332087)

[RAMO 17 Procuraduría General de la República 1343](#_Toc512332088)

[Procuraduría General de la República 1343](#_Toc512332089)

[Instituto Nacional de Ciencias Penales 1354](#_Toc512332090)

[RAMO 18 Energía 1364](#_Toc512332091)

[Secretaría de Energía 1364](#_Toc512332092)

[Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 1376](#_Toc512332093)

[Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía 1381](#_Toc512332094)

[Centro Nacional de Control de Energía 1387](#_Toc512332095)

[Centro Nacional de Control del Gas Natural 1396](#_Toc512332096)

[Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. 1401](#_Toc512332097)

[Instituto Mexicano del Petróleo 1404](#_Toc512332098)

[Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias 1410](#_Toc512332099)

[Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares 1416](#_Toc512332100)

[RAMO 20 Desarrollo Social 1424](#_Toc512332101)

[Secretaría de Desarrollo Social 1424](#_Toc512332102)

[Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social 1436](#_Toc512332103)

[Instituto Nacional de Desarrollo Social 1444](#_Toc512332104)

[Instituto Nacional de la Economía Social 1452](#_Toc512332105)

[Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 1461](#_Toc512332106)

[Diconsa, S.A. de C.V. 1465](#_Toc512332107)

[Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías 1477](#_Toc512332108)

[Instituto Mexicano de la Juventud 1486](#_Toc512332109)

[Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 1493](#_Toc512332110)

[Liconsa, S.A. de C.V. 1501](#_Toc512332111)

[RAMO 21 Turismo 1509](#_Toc512332112)

[Secretaría de Turismo 1509](#_Toc512332113)

[Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes 1519](#_Toc512332114)

[Instituto de Competitividad Turística 1527](#_Toc512332115)

[Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. 1534](#_Toc512332116)

[FONATUR Constructora, S.A. de C.V. 1543](#_Toc512332117)

[FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. 1551](#_Toc512332118)

[FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. 1558](#_Toc512332119)

[Fondo Nacional de Fomento al Turismo 1564](#_Toc512332120)

[RAMO 27 Función Pública 1573](#_Toc512332121)

[Secretaría de la Función Pública 1573](#_Toc512332122)

[RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1579](#_Toc512332123)

[Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1579](#_Toc512332124)

[RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1582](#_Toc512332125)

[Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1582](#_Toc512332126)

[Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial 1589](#_Toc512332127)

[Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. 1594](#_Toc512332128)

[Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. 1601](#_Toc512332129)

[Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social 1606](#_Toc512332130)

[Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. 1612](#_Toc512332131)

[Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California 1620](#_Toc512332132)

[Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. 1623](#_Toc512332133)

[Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial 1632](#_Toc512332134)

[Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. 1637](#_Toc512332135)

[Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. 1643](#_Toc512332136)

[Centro de Investigación en Química Aplicada 1649](#_Toc512332137)

[Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 1656](#_Toc512332138)

[Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. 1664](#_Toc512332139)

[Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. 1671](#_Toc512332140)

[CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" 1678](#_Toc512332141)

[CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada 1685](#_Toc512332142)

[Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. 1690](#_Toc512332143)

[El Colegio de la Frontera Norte, A.C. 1695](#_Toc512332144)

[El Colegio de la Frontera Sur 1701](#_Toc512332145)

[El Colegio de Michoacán, A.C. 1710](#_Toc512332146)

[El Colegio de San Luis, A.C. 1717](#_Toc512332147)

[Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos 1724](#_Toc512332148)

[INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación 1727](#_Toc512332149)

[Instituto de Ecología, A.C. 1734](#_Toc512332150)

[Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" 1741](#_Toc512332151)

[Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica 1746](#_Toc512332152)

[Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. 1754](#_Toc512332153)

[RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía 1762](#_Toc512332154)

[Comisión Reguladora de Energía 1762](#_Toc512332155)

[RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos 1767](#_Toc512332156)

[Comisión Nacional de Hidrocarburos 1767](#_Toc512332157)

[RAMO 47 Entidades no Sectorizadas 1773](#_Toc512332158)

[Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 1773](#_Toc512332159)

[Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 1777](#_Toc512332160)

[Instituto Nacional de las Mujeres 1781](#_Toc512332161)

[Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano 1788](#_Toc512332162)

[Procuraduría de la Defensa del Contribuyente 1798](#_Toc512332163)

[Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 1801](#_Toc512332164)

[RAMO 48 Cultura 1804](#_Toc512332165)

[Secretaría de Cultura 1804](#_Toc512332166)

[Instituto Nacional de Antropología e Historia 1817](#_Toc512332167)

[Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 1827](#_Toc512332168)

[Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México 1834](#_Toc512332169)

[Instituto Nacional del Derecho de Autor 1841](#_Toc512332170)

[Radio Educación 1846](#_Toc512332171)

[Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 1851](#_Toc512332172)

[Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 1859](#_Toc512332173)

[Educal, S.A. de C.V. 1865](#_Toc512332174)

[Estudios Churubusco Azteca, S.A. 1871](#_Toc512332175)

[Fideicomiso para la Cineteca Nacional 1877](#_Toc512332176)

[Instituto Mexicano de Cinematografía 1886](#_Toc512332177)

[Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 1895](#_Toc512332178)

[Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. 1902](#_Toc512332179)

[RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social 1910](#_Toc512332180)

[Instituto Mexicano del Seguro Social 1910](#_Toc512332181)

[RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1925](#_Toc512332182)

[Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1925](#_Toc512332183)

[RAMO 53 Comisión Federal de Electricidad 1932](#_Toc512332184)

[Comisión Federal de Electricidad 1932](#_Toc512332185)

## 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, 2017 y 2018 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 207 catálogos de disposición documental de las de dependencias y entidades para su registro y validación. |
| Archivos | Implementar un sistema unificado de clasificación archivística que propicie un lenguaje común. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | Se está elaborando el instructivo para la elaboración del Cuadro General de Clasificación y Catálogo de disposición documental, lo que permitirá unificar y alinear las secciones comunes conforme a los Manuales Administrativos de Aplicación General, publicados por la SFP. |
| Archivos | Establecer un sistema institucional de archivos físicos y electrónicos. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | Se brindó un curso denominado "Cumplimiento normativo. Fortalecimiento del Sistema Institucional de Archivos" a 235 Órganos Internos de Control,10 Comisario Públicos, de los Sectores Educación, Energía, Ciencia y tecnología, Desarrollo Agrario, Desarrollo Social, Recursos Renovables, Desarrollo Económico, con el fin de dar cumplimiento a los indicadores establecidos en el PGCM. |
| Archivos | Definir mecanismos de conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de la APF. | Archivo General de la Nación  Coordinación de la estrategia | Se está recabando la información respecto de los cuestionarios que fueron enviados a la APF durante los meses de agosto a noviembre de 2017, para conocer el nivel de madurez de la implementación de un sistema automatizado de control de gestión documental que cumpla con lo establecido en la normatividad vigente. |
| Contrataciones públicas | Promover en las dependencias y entidades la reducción de costos, a través de la contratación consolidada de bienes y servicios. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | El 13 de febrero de 2018 se impartió un curso sobre contrataciones consolidadas que contó con la asistencia de 150 servidores públicos de la Administración Pública Federal.  Durante el primer trimestre del año 2018 se brindó asesoría a 12 procedimientos de contratación consolidada de distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  El 14 de febrero 2018 se publicó en CompraNet la "Relación de bienes, arrendamientos y servicios que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal pretenden contratar en forma consolidada en 2018", misma que se actualizó el 16 de marzo del presente año.  Se estiman ahorros derivados del uso de las contrataciones consolidadas durante el primer trimestre de 2018 por 2,838.8 millones de pesos. |
| 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 | El 19 de febrero de 2018 se impartió el curso "Uso de contratos marco" a 102 servidores públicos de la Administración Pública Federal.  El 18 de enero se celebró convenio de adhesión al Contrato Marco de Vales de Despensa con OCSI SOLUCIONES, S.A. DE C.V. Asimismo, el 28 de febrero de este año se suscribió convenio para adherir a INFOESTRATÉGICA LATINA S.A. DE C.V. al Contrato Marco de licencias de software.  Se estiman ahorros derivados del uso de los contratos marco durante el primer trimestre de 2018 por 9.1 millones de pesos. |
| 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 | El 20 de febrero de 2018 se impartió el curso "Ofertas Subsecuentes de Descuento" a 30 servidores públicos de la Administración Pública Federal.  Se estiman ahorros derivados del uso de las Ofertas Subsecuentes de Descuento durante el primer trimestre de 2018 por 632.1 millones de pesos. |
| 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 5 testigos sociales en procedimientos de contratación sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 2 testigos sociales sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. En cuanto a la asesoría preventiva que brinda la UNCP, en el primer trimestre de 2018, se dio seguimiento a 3 mesas de acompañamiento preventivo del GACM. En el 1er trimestre, se impartieron 5 cursos presenciales sobre el uso y operación de CompraNet a servidores públicos con un total de 412 asistentes y 4 cursos presenciales a empresas con un total de 538 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 | Actualización de la Plataforma de Contrataciones Abiertas, que vincula los datos relativos a los procesos de compras públicas con la ejecución del gasto público, así como con los proyectos de inversión geolocalizados. Lo anterior derivó en 644,243 visitas a la sección durante el trimestre que se reporta, lo que representa un incremento del 18.9% respecto al trimestre anterior.  En el marco del Día Internacional de los Datos Abiertos, y como parte de la Expedición de Datos de Contrataciones Abiertas y Datos Anticorrupción, se publicó la Guía de Uso del API (Interfaz de Programación de Aplicaciones) de Contrataciones Abiertas que incluye las especificaciones para encontrar proyectos de obra pública en la plataforma de Contrataciones Abiertas. |
| Contrataciones públicas | Establecer indicadores y mecanismos de monitoreo y control por resultados de las contrataciones públicas. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se configuraron en el sistema SER-OVC, 5 formularios web para dar seguimiento a las líneas de acción relacionadas con CompraNet, de acuerdo al Plan Anual de Trabajo de los Órganos Internos de Control 2018. |
| Contrataciones públicas | Fomentar la adopción de criterios de sustentabilidad en las contrataciones públicas. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | -En el marco del Proyecto de Producción y Consumo Sustentable de los países que integran la Alianza del Pacífico, se revisaron los Términos de Referencia (TDR) para la elaboración del video del Proyecto denominado "PRODUCCIÓN Y CONSUMO SUSTENTABLE DE LA ALIANZA DEL PACIFICO, PYCS", el que será financiado con los recursos disponibles del Fondo Chile-México, como parte de los acuerdos adoptados en la XXIII Reunión del Grupo Técnico de Cooperación celebrada en Bogotá en diciembre de 2017. |
| 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 | La SFP envió a la COFEMER, los proyectos de reformas a los Reglamentos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de la LOPS, con la finalidad de obtener la exención de la manifestación de impacto regulatorio, la cual fue comunicada como procedente por dicha Comisión. El 8 de enero de 2018 se recibió la evaluación de impacto presupuestario, por lo que el día 10 de marzo mediante oficio UNCP/309/TU/007/18 se remitieron a la UAJ los proyectos que nos ocupan, a efecto de que por su conducto se solicite el dictamen de impacto presupuestario a la Subsecretaría de Egresos de la SHCP. Cabe señalar que se tiene conocimiento que el pasado 23 de enero, la UAJ de la SFP, a la PFF los proyectos de reformas a los reglamentos para que esta a su vez los enviara a la Subsecretaría de Egresos de la SHCP para la emisión del dictamen de impacto presupuestario. |
| 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 | Actividad 1. Se conceptualizó un módulo de criterios que eventualmente servirá a los CEPCI en la atención de presuntas vulneraciones a la ética y la integridad pública por parte de servidores públicos de sus respectivos organismos de la Administración Pública Federal.  Actividad 2. Se publicó la Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2018 de los CEPCI, y se realizó la 2a. Reunión de Implementación del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación. Por otro lado, la Unidad capacitó a través de dos eventos, a personal de las Contralorías Estatales de 23 entidades de la República en temas de la Política de Integridad del Gobierno Federal. |
| 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 | Del 21 al 23 de marzo de 2018, se llevó a cabo el "Seminario Especializado en Detección e Investigación del Cohecho Internacional". Este Seminario tuvo la finalidad de promover el intercambio de mejores prácticas internacionales en materia de detección, prevención y sanción del cohecho internacional, que abonarán a la redacción del Protocolo Anti-Cohecho, así como a establecer mecanismos de coordinación entre las autoridades federales para cooperar con las investigaciones llevadas a cabo por otros Estados parte de la Convención Anti-Cohecho de la OCDE. El equipo se conformó por expertos internacionales del Reino Unido, Estados Unidos, Francia, Argentina y Brasil, liderados por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Procuraduría General de la República (PGR), donde participaron las autoridades gubernamentales competentes en el tema. |
| 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 (SIDEC). |
| 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 | Con el propósito de ampliar el alcance de la Política Nacional de Integridad, la SFP colaboró con la Suprema Corte de Justicia de la Nación para difundir la importancia del ejercicio de un servicio público ético e íntegro, mediante presentaciones y mesas redondas realizadas en las Casas de Cultura Jurídica de Chihuahua, Chetumal y Ciudad Juárez. |
| Cultura de la legalidad | Establecer mecanismos de coordinación de acciones en materia de cultura de legalidad entre los distintos poderes y niveles de gobierno. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se elaboró un proyecto de Convenio que establece las Bases de Colaboración para el intercambio de información y buenas prácticas entre las entidades que conforman la red de entes públicos para la promoción de la ética e integridad. Dicho documento se difundió a 19 miembros que integran la Red de Ética y actualmente se encuentra en revisión por parte de las respectivas Áreas Jurídicas. |
| Inversión e infraestructura | Promover un seguimiento continuo de la rentabilidad socioeconómica, al finalizar la etapa de ejecución del programa o proyecto de inversión. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | En cumplimiento a lo establecido en 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 Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016, se llevó a cabo la revisión y emisión de comentarios de las evaluaciones ex - post recibidas durante el mes de enero del presente año y hasta el momento se han publicado las siguientes:  -Monterrey-Colombia (Tramo: Entr. Libramiento Monterrey-Salinas Victoria) y Salinas Victoria-Ciénega de Flores (09096390004) -Villa Hermosa - Escárcega. Tramo: Macuspana Límite Edos. Tam./Camp. (5096470002) -Mexicali - San Felipe, Tramo: El Faro - San Felipe (06096220002) -Sonoyta-San Luis Río Colorado (05096460014) |
| 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. 679 determinaciones en definitiva otorgadas durante el período del 6 de julio de 2015 al 31 de marzo de 2018.  b. 287 determinaciones en definitiva favorables al primer trimestre de 2018.  c. 493 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 período del 6 de julio de 2015 al 31 de marzo de 2018, las dependencias y entidades han simplificado 15,250 normas internas (Eliminado, cancelado o bajo criterios de calidad regulatoria), mismos que fueron verificados por los Órganos de Internos 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 2018 se encuentran registradas en el sistema 493 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). Adicionalmente el 19 de diciembre de 2017 se actualizó el sistema. |
| 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 hace referencia la recién emitida reforma del artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Al 31 de marzo de 2018 se tienen registradas en el SANI-APF 14,047 normas, mismas que se difundieron en el portal público del sistema. |
| 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 diciembre de 2017 en cuanto a:  a. Normas internas eliminadas 3,432.  b. Normas internas canceladas 2,514.  c. Normas con criterios de calidad (6 o más validados por el OIC) 9,304.  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 2018 se encuentran registradas en el sistema 493 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). Adicionalmente el 19 de diciembre de 2017 se actualizo el sistema. |
| 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 | A fin de fortalecer las acciones de austeridad y eficiencia del gasto de los recursos públicos, en materia de servicios personales, la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP), emitió:  1. Las Disposiciones específicas para la autorización de plazas de carácter eventual, así como para el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios, para el ejercicio fiscal de 2018. Adicionalmente, el 31 de enero del año en curso, dio inició a las operaciones del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), el cual formalizó ante los Oficiales Mayores o Equivalentes de las dependencias de la Administración Pública Federal (APF), mediante la emisión de:  2. Las Disposiciones específicas para la operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio fiscal 2018. Por último, comunicó lo conducente a las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto "A" y "B" mediante el oficio 307-A.-0503. |
| 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 | Respecto a las acciones para fortalecer la contención del gasto de operación administrativo durante 2018, la UPCP realizó lo siguiente:  1. Dio continuidad a la aplicación de acciones que permiten el cumplimiento de las medidas, criterios y procedimientos contenidos en el Decreto de Austeridad y en los lineamientos vigentes que regulan las medidas de austeridad para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos; y 2. Con la implementación del SCPSP, a partir del ejercicio fiscal de 2018, se estima la reducción en los gastos de operación administrativo asociados a las solicitudes de movimientos, registros y adecuaciones a la estructura ocupacional, parámetros, catálogos de puestos y tabuladores de sueldos y salarios que soliciten los ejecutores de gasto de la APF, ya que permite la sustitución de documentos impresos, y fomenta la sistematización de procesos. |
| 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 | Durante el segundo semestre de 2017, se dio inicio al proyecto para fortalecer el proceso de contratación de los seguros de bienes patrimoniales del Consolidado del Sector Hacienda (participan 13 instituciones), dentro del cual se consideró la realización de trabajos previos a su licitación con el sector asegurador, a través de la Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros (AMIS), proporcionándoles el proyecto de Anexo Técnico, siniestralidad y bienes expuestos. Este proyecto incluyó la elaboración de comentarios por parte del sector asegurador, que fueron analizados por el Consolidado del Sector Hacienda y la USPSS para revisar la conveniencia de su incorporación en el Anexo Técnico.  El día 5 de diciembre del 2017 se celebró el fallo, donde participaron Grupo Mexicano de Seguros y Seguros Inbursa, en el cual se adjudicó la Póliza para Bienes Muebles e Inmuebles Federales, al licitante Grupo Mexicano de Seguros para la vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre 2018. |
| 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 y marzo, 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.  En coordinación con los países miembros de la Alianza del Pacífico (Chile, Colombia y Perú), de la cual México forma parte, y el Banco Mundial, el 7 de febrero de 2018 se emitió un Bono Catastrófico conjunto para el riesgo de sismo, el cual brinda protección financiera al Fideicomiso FONDEN. Este instrumento cuenta con una vigencia de dos años y una suma asegurada de 260 millones de dólares. Esta emisión permite renovar la cobertura del Bono Catastrófico 2017 que activó el 100% de la suma asegurada para el sismo del 7 de septiembre. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer lineamientos para reorientar los recursos de la Administración Pública Federal, en caso de que se realicen reestructuras a las dependencias y entidades. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | La UPRHAPF de la SFP elaboró la propuesta y se está en espera de los comentarios de la SHCP. De igual forma, al interior de esta Unidad se lleva a cabo un análisis de las diversas acciones ejecutadas que aportan a la presente línea de acción. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Consolidar el Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales[[2]](#footnote-2))  Coordinación de la estrategia | Se da seguimiento a las acciones que permitirán mejorar el contenido y calidad de la información que se encuentra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, conforme a lo siguiente:  Cumplimiento de la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del SIIFP, del cual, arroja un avance de 81 instituciones que han dado cumplimiento a la obligación y como resultado 11,883 inmuebles validados en el Inventario del PIPF. Vinculación de información de los componentes del SIIFP (Folio Real, No. de Plano, No. de Expediente del CEDOC) resultando validados y migrados al sistema: 273 datos de Folio Real, 123 datos de Expediente del CEDOC y 53 datos de planos.  Avance en el Programa de Trabajo para la Integración de Expedientes del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (CEDOC). |
| 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 | La DGPGI determinó en el 4to. Trimestre de 2017 que la Línea de Acción se considera cumplida, de conformidad con lo siguiente:  Del análisis de los 5,022 inmuebles se identificaron 542 inmuebles como no aprovechados, respecto de los cuales se elaboraron pre-dictámenes de aprovechamiento que fueron remitidos a la Dirección General de Administración del Patrimonio Federal para su análisis. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Promover la regularización de la situación jurídica de los inmuebles federales, que otorgue certeza a la inversión pública y privada. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Específica | Se contempla para el presente ejercicio como meta 850 acciones de regularización. En el primer trimestre de 2018 se llevaron a cabo 144 acciones de regularización (120 Declaratorias de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, 14 Convalidaciones, 2 Contratos de Enajenación, 1 Contrato de Adquisición y 7 Acuerdos Administrativos de Destino). |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para dictaminar de forma más certera y expedita los avalúos, de acuerdo a estándares internacionales. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Coordinación de la estrategia | Se han llevado a cabo dos clínicas de capacitación a Peritos Valuadores, en las que se han expuesto todo el tema del marco normativo vigente (incluye 17 Metodologías, el Acuerdo del Comité (CIASV), Reglas para Peritos. |
| 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 | La DGPGI determinó en el 4to. Trimestre de 2017 que la Línea de Acción se considera cumplida, de conformidad con lo siguiente:  Se realizaron las gestiones con los responsables inmobiliarios, a través de las cuales se logró incorporar al Programa de Espacios Compartidos, 9 espacios ubicados en 5 sedes. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Establecer estrategias para enajenar aquellos bienes improductivos u obsoletos, ociosos o innecesarios. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | En febrero se llevó a cabo la Licitación Pública 001/2018 en la cual se enajenaron onerosamente 8 inmuebles Federales con lo que se generaron ingresos por $13,409,211.00 pesos.  En marzo se llevó a cabo la Licitación Pública 002/2018 en la cual se enajenaron onerosamente 4 inmuebles Federales con lo que se generaron ingresos por $33,713,960.00 pesos.  Durante el primer trimestre se generaron ingresos por enajenación de inmuebles por un monto de $47,123,171.00 pesos.  Se proyectan 5 Licitaciones Públicas para el ejercicio 2018.  Se han autorizado a instituciones públicas una excepción a la licitación, en la modalidad de adjudicación directa.  Se han autorizado a instituciones públicas 13 donaciones de bienes muebles de acuerdo con lo establecido en el Art. 133 de la Ley General de Bienes Nacionales.  Se han recibido 21 informes trimestrales de baja de bienes muebles por parte de las a instituciones públicas. |
| Optimización del uso de los recursos en la APF | Modernizar los mecanismos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes inmuebles, para la optimización de su uso. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales)  Coordinación de la estrategia | Se llevará a cabo la contratación de un proveedor de servicios "En inteligencia en monetización para implementar los mecanismos de promoción y difusión de inmuebles de Propiedad Federal a cargo del INDAABIN, para ofrecer usos alternos de los mismos en función de su utilidad proyectada". |
| 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 | En el marco de la implementación de los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", se diseñó el sistema de la Base de Datos de Mecanismos de Participación Ciudadana en la Administración Pública Federal y se intervino en la elaboración del Capítulo 1 Participación Ciudadana de la Guía de Gobierno Abierto 2018, la cual se presentó el 23 de marzo. |
| 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: Foro: "Mujer, Proyecto de Vida" (7 de febrero); Programa itinerante "Tu OSC en Cinco Conferencias": Universidad 16 de Septiembre. Mexicali, Baja California (27 y 28 de febrero), y Universidad La Salle Noroeste, Ciudad Obregón, Sonora (6 y 7 de marzo); una sesión de la Comisión de Fomento de las Actividades de las OSC (20 de marzo); tres reuniones del Mecanismo de Colaboración entre las OSC y el Gobierno Federal; reuniones de diálogo con 153 OSC para proporcionarles asesoría en materia legal, fiscal y elaboración de proyectos; participación de 21 OSC y 6 instituciones gubernamentales y académicas en los programas de radio Espacio Abierto, y Enlace Ciudadano, Diálogos con la Sociedad; coedición de la revista Enlace, Espacio de la Sociedad Civil, y visita a tres OSC para conocer sus actividades y proyectos. |
| 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 | Se dio seguimiento, en colaboración con la SCT, al lanzamiento de la Feria Regional de Robótica 2018 en la que participaron socios de la Red Nacional de Puntos México Conectado. |
| Participación ciudadana | Fomentar plataformas de fuentes de datos abiertos que permitan la innovación por parte los ciudadanos. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se publicaron en tiempo y forma los datos abiertos de la OPR en datos.gob.mx Se incluyó una API de datos geográficos en datos.gob.mx. Esta API es una herramienta que proporciona servicios estandarizados por el Open Geospatial Consortium (OGC) para la consulta de datos geográficos del gobierno de México; estos servicios son: Web Map Service (WMS) y Web Feature Service (WFS). Se creó el grupo de Datos Abiertos "Guía de Apertura Anticorrupción" (https://datos.gob.mx/busca/group/guia-de-datos-abiertos-anticorrupcion), que contiene todos los conjuntos mapeados o publicados como parte del ejercicio de implementación de la Guía de Apertura Anticorrupción en México |
| 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, y a partir de la colaboración entre la SHCP, Social Tic, A.C., Red Viral, USAID, GIFT, OCP, la SFP, SEDESOL y la CEDN, del 20 de febrero al 3 de marzo se llevó a cabo el Rally #DatosEnLaCalle, con el objetivo de que la ciudadanía verifique la obra pública financiada con recursos federales. El ejercicio tuvo como resultado 224 visitas de verificación a 214 proyectos de inversión, incluyendo obra ejecutada por los gobiernos locales. Durante este evento, participaron 37 equipos en 17 entidades federativas que analizaron las bases de datos abiertos de los proyectos de inversión que realizan los gobiernos locales y dependencias federales. En el mismo contexto, durante la Expedición de Datos de Contrataciones Abiertas y Datos Anticorrupción, que tuvo como objetivo que la ciudadanía utilice los datos de contrataciones para el seguimiento de los recursos, se analizaron los datos de contratos realizados con recursos federales transferidos a gobiernos locales.  La SFP trabaja con el Banco Mundial (BM) en el proyecto de colaboración técnica para la Mejora de los Esquemas de Transparencia y Rendición de Cuentas de la APF. El proyecto incluye los siguientes componentes: Contraloría Social (CS). El proyecto es fortalecer la estrategia de CS a cargo de la SFP, para eficientar la capacidad de respuesta a incidentes detectados por los Comités de CS y la calidad de la información que se genera a partir de ellos. La ruta es mejorar el Sistema de Información sobre Contraloría Social (SICS). El BM desarrolló una nueva versión del SICS, y se acordó pilotearla en dos programas federales de desarrollo social (ProAgua y PAIMEF). Se capacitó a personal de ambos programas en el uso del prototipo del SICS 3.0.  Presupuesto participativo en el Fondo Minero de SEDATU. Durante el primer trimestre, el BM envió al Mpio. de Cananea, Sonora (donde se piloteó el presupuesto participativo en 2017), la sistematización de la experiencia. Se analiza con BM y SEDATU la ruta a seguir en 2018 para continuar abriendo el Fondo Minero |
| 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 | Con fundamento en el Convenio firmado por la SFP y el Consejo Coordinador Empresarial, el 7 de febrero celebramos reunión, con la participación de la C. Secretaria de la Función Pública y el Presidente del Consejo, y se establecieron 5 acuerdos o tareas fundamentales:  I. Mapa de trámites y servicios del 1° y 2° universo.  II. Visitas a dependencias con trámites sin mejoras.  III. Réplica del convenio de colaboración.  IV. Estrategia de difusión hacia el sector empresarial de trámites mejorados, y  V. Acciones en materia de integridad.  Con base en la información de trámites vinculados al 2° universo, integrado por 9 instituciones y 61 trámites, realizamos reuniones para atender compromisos del Convenio. Posteriormente distribuimos la "Ficha Técnica de Información del Trámite", para registrar datos básicos de trámites seleccionados por el Consejo, que incluyen los del 1er. universo, lo que permitirá identificar mejoras realizadas en trámites y acciones para prevenir actos de corrupción. |
| 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 | La Infraestructura de Datos Abiertos y la Guía de Apertura Anticorrupción fueron reconocidos como "Campeones" en estos premios WSIS 2018. La Infraestructura de Datos Abiertos (IDMX) obtuvo el Primer Lugar en los Premios U-GOB al Gobierno Digital, en la categoría "Proyectos de Datos Abiertos del Gobierno Federal". La Política de Datos Abiertos obtuvo un reconocimiento especial en esta misma categoría. En el mes de marzo se publicaron los resultados del Inventario de Datos Abiertos de Open Data Watch donde México se ubica en el Top 10 y Primer lugar a nivel global. En el marco del Foro Contrataciones Abiertas se presentaron los resultados de la implementación de la Guía de Apertura Anticorrupción en México. La OCDE presentó los resultados preliminares del estudio 'Datos Abiertos en México: el camino hacia adelante', el cual incluye recomendaciones para fortalecer y dar continuidad a los esfuerzos de Datos Abiertos en México ante el cambio de administración en 2018. |
| 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 acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal responsables de los compromisos del Plan de Acción 2016-2018 de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, de acuerdo con los siguientes ejes temáticos del plan: 1. Derechos humanos y fortalecimiento del Estado de Derecho, 2. Igualdad de género, 3. Sistema Nacional Anticorrupción, 4. Gobernanza de recursos naturales y cambio climático, 5. Agua y 6. Salud. Se publicó el tablero público de seguimiento a los compromisos del Plan de Acción 2016-2018 en la siguiente dirección electrónica: http://aga.funcionpublica.gob.mx/aga |
| Participación ciudadana | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de los mecanismos digitales de diálogo que permitan la participación ciudadana en las políticas públicas. | Oficina de la Presidencia de la República  Secretaría de Gobernación  Coordinación de la estrategia | La Coordinación de Estrategia Digital Nacional dio seguimiento a la plataforma de participación ciudadana www.gob.mx/participa. En este sentido, en marzo se cerró el foro "¡Construyamos juntos la Estrategia Nacional de la Agenda 2030!" (ver: https://www.gob.mx/participa/foros/estrategia-nacional-agenda-2030) |
| 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 llevó a cabo la presentación del estudio "En miras hacia una Estrategia de Inteligencia Artificial (IA) en México: Aprovechando la Revolución de IA". Durante este evento se presentaron las acciones en materia de Inteligencia Artificial MX para avanzar en las recomendaciones de corto plazo. Con esto, México se convierte en uno de los primeros 10 países en contar con una estrategia para avanzar en materia de Inteligencia Artificial.  Se continuó con la actualización de datos sobre los contratos del NAIM y la Red Compartida en datos.gob.mx/nuevoaeropuerto y datos.gob.mx/redcompartida respectivamente.  La SHCP publicó, a través del Portal de Transparencia Presupuestaria (PTP), la Guía Rápida del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2018, que promueve el uso de la información presupuestaria a través de puntos clave y en lenguaje sencillo. Asimismo, promovió su uso para el análisis de las políticas públicas a través de las redes sociales institucionales y el boletín de Transparencia Presupuestaria. |
| 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 dio seguimiento a la plataforma de participación ciudadana www.gob.mx/participa. En este sentido, en marzo se cerró el foro "¡Construyamos juntos la Estrategia Nacional de la Agenda 2030!" (ver: https://www.gob.mx/participa/foros/estrategia-nacional-agenda-2030)  La SHCP ha continuado con las acciones de coordinación y seguimiento para fortalecer el PTP 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. Durante el trimestre en curso, el PTP registró 396,889 sesiones únicas, lo que representa un aumento de 164.8% con respecto al mismo trimestre de 2017 y de 29.0% respecto al trimestre anterior. |
| 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 PTP con la información correspondiente al cuarto trimestre de 2017 así como aquélla relativa al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.  Asimismo, en el marco del Rally #DatosEnLaCalle se promovió la utilización de la información de proyectos de inversión a través de la plataforma de Obra Pública Abierta con las herramientas de geolocalización y las bases de 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 | Se continúa la estrategia de difusión de información presupuestaria a través del boletín mensual de Transparencia Presupuestaria y de las redes sociales Twitter y Facebook; lo anterior derivó en 32.2% más "Me Gusta" respecto al mismo periodo del año anterior, mientras que en Twitter se observó un aumento del 30% de "Seguidores" al cierre del trimestre respecto al mismo periodo del año anterior. |
| 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 | En el marco del Día Internacional de los Datos Abiertos, y en colaboración con Social Tic, A.C., Red Viral, USAID, GIFT, OCP, la SFP, SEDESOL y la CEDN, se llevó a cabo el Rally #DatosEnLaCalle, con el objetivo de que la ciudadanía verificara la obra financiada con recursos públicos. Del ejercicio resultaron 224 visitas de verificación a 214 proyectos. Participaron 37 equipos en 17 entidades federativas. Durante la Expedición de Datos de Contrataciones Abiertas y Datos Anticorrupción, se utilizó la información de los contratos realizados por los gobiernos locales con recursos federales transferidos.  Se publicó la Guía Rápida del PEF 2018, que promueve el uso de la información presupuestaria mediante puntos clave y lenguaje sencillo. Se promovió su uso para el análisis de políticas públicas a través de las redes sociales institucionales y el boletín.  Se actualizaron las cifras históricas del Índice de Calidad de la Información sobre el reporte de los recursos transferidos a los gobiernos locales al cuarto trimestre de 2017, en formato de 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 en el PTP la información relativa al avance de indicadores del desempeño, evaluación y aspectos susceptibles de mejora al 4to trimestre de 2017, a través de las secciones de Programas y Sistema de Evaluación del Desempeño. Asimismo, se publicó el Programa Anual de Evaluación 2018 en el PTP y los Términos de Referencia aplicables en las secciones de Sistema de Evaluación de Desempeño y Datos Abiertos y se promovieron a través de las redes sociales institucionales y del boletín de Transparencia Presupuestaria el uso de esta información clave para el análisis de las políticas públicas. |
| Política de transparencia | Alinear CompraNet a las políticas de gobierno abierto e interoperabilidad. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se generaron datos de poco más de 180 mil procedimientos de contratación, realizados a partir del 1º de enero de 2017 por 260 instituciones públicas de la APF, en un formato estructurado (JSON) conforme al Estándar de Datos de Contrataciones Abiertas (EDCA) y se encuentran en proceso de análisis por parte de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público(SHCP) para su incorporación en el portal de contrataciones abiertas (gob.mx/contrataciones abiertas).  - Durante el 1er trimestre se han realizado pruebas el servicio web que permite al Sistema Contabilidad y Presupuesto (SICOP) administrado por la SHCP, consultar los datos de los contratos reportados en CompraNet. |
| 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 conjunto con la Secretaría de la Función Pública, dieron seguimiento a la Ventanilla Única Nacional (VUN). En la sección gob.mx/trámites de esta Ventanilla, actualmente las personas pueden acceder desde cualquier dispositivo con acceso a internet, las 24 horas del día y los 365 días del año, a la información de 18 dependencias y 299 entidades. La VUN cuenta con acceso a información de más de 5,700 trámites y servicios. Se pueden consultar y realizar trámites de manera rápida y eficiente, con certeza jurídica, sin necesidad de hacer filas.  La Secretaría de la Función Pública alimenta y actualiza periódicamente la página de datos.gob.mx. |
| Política de transparencia | Promover herramientas interactivas con información estratégica que sirva a la población en su vida diaria. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se co-organizó un Hackatón con SocialTic y SHCP para público en general en el que se utilizó la plataforma de Contrataciones Abiertas para dar a conocer el status y más datos de relevancia de los contratos actuales de las dependencias y entidades de la APF. |
| Política de transparencia | Difundir a la sociedad las mejoras de los trámites y servicios, así como su impacto y beneficios. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | El pasado 7 de febrero se llevó a cabo reunión de trabajo, entre la C. Secretaria de la Función Pública y el presidente del Consejo Coordinador Empresarial, con el objeto de revisar los avances de los compromisos hasta el momento. En este marco, y con la finalidad de dar continuidad a las acciones en proceso, así como fortalecer estrategias, se establecieron cinco acuerdos: - Elaborar un Mapa de trámites y servicios del 1° y 2° universo. - Establecer un Programa de visitas a las dependencias y entidades de la APF responsables de los trámites del 1er y 2º universo, que registren algún retraso en la atención y en acciones de mejora. - Réplica del convenio de colaboración entre SFP y CCE a nivel estatal. - Estrategia de difusión de aquellos proyectos o procesos que incluyen trámites y servicios federales, que han sido mejorados y se consideren casos de éxito, y - Presentación al CCE de las acciones que en materia de integridad ha llevado a cabo la SFP. |
| Política de transparencia | Mejorar la publicación de información sobre los proyectos financiados con recursos federales entregados a las OSC. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se analizó el Sistema de Información del Registro Federal de las OSC y se identificó que existe la información sobre los proyectos financiados con recursos federales entregados a las OSC en el Informe Anual de las Acciones de Fomento y de los Apoyos y Estímulos Otorgados por dependencias y entidades de la APF a favor de OSCs correspondiente a 2016. De igual forma, se llevará a cabo una reunión con INDESOL, la secretaría técnica de la Comisión de Fomento de las Actividades de las OSC, a fin de proponer mejoras en la publicación y visualización de la información existente en el tema. |
| 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 | Se co-organizó un Hackatón con SocialTic y SHCP para público en general en el que se utilizó la plataforma de Contrataciones Abiertas para dar a conocer el status y más datos de relevancia de los contratos actuales de las dependencias y entidades de la APF. De igual forma, se realiza un proyecto en conjunto con GovLab de la Universidad de Nueva York para rediseñar el formulario de denuncia del Sistema de Denuncias Ciudadanas de SFP y transformarlo a un lenguaje más ciudadano. |
| 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 SHCP 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 2018", en los que se establece, en el numeral 11 de la sección III, que los Pp con MIR 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 SHCP 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 2018", en los que se establece, en su en el numeral 13 de la sección III, que los Pp con MIR registradas en el Módulo PbR, deberán incluir los indicadores derivados de los Programas sectoriales o Programas 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 SHCP integró el Anexo: *Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 - Avance en el Cumplimiento de Compromisos en Bases de Colaboración*, del Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública (Informe Trimestral), correspondiente al 4º trimestre de 2017, el cual incluye los resultados alcanzados por las instituciones públicas en cuanto a los indicadores de Bases de Colaboración (Bases).  Asimismo, se enviaron a las Unidades Normativas del programa los avances en el cumplimiento de compromisos e indicadores reportados por las instituciones respecto del 4º trimestre de 2017, lo anterior con el objetivo de coadyuvar en la identificación de áreas de oportunidad y fortalecer el cumplimiento de las Bases.  De igual forma, se llevó a cabo la revisión del Anexo Único de las Bases, correspondiente al ciclo 2018, en coordinación con las dependencias y entidades que las suscribieron con la SHCP y la SFP. |
| 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 31 de enero se emitió el Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2018 (PAE 2018), en el cual se programaron 54 evaluaciones al mismo número de programas presupuestarios en materia distinta al desarrollo social y 19 evaluaciones estratégicas con este enfoque, así como acciones complementarias de evaluación, entre ellas, dos análisis de factibilidad de evaluaciones de impacto y 13 fichas de información básica; todos los ejercicios son coordinados por la SHCP. Para ello, se publicaron seis modelos de TdR en materia de diseño, de consistencia y resultados, de procesos y específicas. Se recibieron los informes finales de 21 evaluaciones con enfoque distinto al desarrollo social, derivadas del PAE 2017 y anteriores. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Fomentar acciones de coordinación para incrementar sinergias de las áreas de evaluación de las dependencias y entidades. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social  Coordinación de la estrategia | La SHCP coordinó reuniones de inicio de los ejercicios de evaluación con las dependencias y entidades que operan Pp sujetos a evaluación durante el ejercicio 2018. En este marco, se efectuó una reunión global con la participación 144 servidores públicos adscritos al área de evaluación de 25 dependencias y entidades, y a las unidades responsables de Pp. Asimismo, se realizaron 13 reuniones de manera particular con 11 dependencias y entidades, en las que se presentaron los aspectos más relevantes del PAE 2018 y 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 éstas. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Incorporar la información de la gestión institucional de las dependencias y entidades al SED. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | En marzo la SHCP llevó a cabo una reunión con representantes de la Dirección General Adjunta de Evaluación de la Gestión de la SFP, con el propósito de comentar las áreas de oportunidad respecto de la metodología de "Evaluación de la Gestión Gubernamental", y en particular, la medición del avance de los indicadores de las MIR y el tratamiento a los resultados de los indicadores de bases de colaboración. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Fortalecer la oferta de capacitación en materia de GpR en los servidores públicos de los tres poderes y órdenes de gobierno. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Durante el primer trimestre de 2018, la SHCP capacitó de forma presencial a 509 servidores públicos. Del total, 10.61% representa capacitación a servidores públicos de dependencias y entidades de la APF, 60.90% de gobiernos estatales y 28.49% de gobiernos municipales. En este periodo se impartió el Curso-Taller Presupuesto basado en Resultados al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, al Sistema Nacional Anticorrupción y a la Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial de la SHCP. También se impartieron las capacitaciones Reporte sobre el Ejercicio Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos y Construcción de Indicadores de Desempeño a servidores públicos estatales y municipales del estado de Coahuila.   El 1 de marzo inició con 16,000 participantes el curso en línea ¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos el cual concluirá el 19 de abril del presente año. |
| 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 | Para una mejor integración y definición de los ASM e incidir en calidad y relevancia, la Unidad de Evaluación del Desempeño llevó a cabo reuniones de trabajo con SEGOB, SHCP, STPS, SCT, SFP, PGR, y S. Cultura, respecto de evaluaciones concluidas del PAE 2017 y anteriores, en las cuales participaron 78 funcionarios.  Asimismo, se dio seguimiento al registro de avances a las dependencias y entidades con ASM vigentes en el ejercicio 2018 para su atención y registro en el SSAS. De igual forma, se coordinaron las acciones para informar sobres los avances en la implementación de los ASM vigentes al 31 de marzo de 2018 por parte de las dependencias y entidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 27, fracción VI, quinto párrafo del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Promover el incremento de la calidad de la información de padrones de beneficiarios integrados en el SIIPP-G para fortalecer los programas e integralidad de políticas públicas. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | En el marco del Programa Anual 2018 de Capacitación y Asesoría para los Enlaces Operativos y Usuarios del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), en el primer trimestre de 2018 se capacitaron a 97 servidores públicos de 24 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. Adicionalmente, se capacitó a 3 servidores públicos de 2 Órganos Internos de Control a efecto de que puedan vigilar el cumplimiento del Decreto de creación del sistema. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Mejorar la calidad y transparencia de la información reportada sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | Para mejorar la calidad de la información reportada por los ejecutores del gasto en el Sistema de Formato Único (SFU), durante enero se monitoreó el nivel de reporte del cuarto trimestre de 2017 en los módulos de gestión de proyectos, avance financiero e indicadores. Como resultado, se notificó a los enlaces de las entidades federativas el estatus de avance de carga de información; lo anterior permitió a los enlaces realizar recomendaciones a los ejecutores del gasto, en beneficio de la calidad del reporte. Con ello se logró obtener una calificación de 0.78 en el Índice de Calidad de la Información, lo que significó una mejora de 4% con relación al tercer trimestre de 2017. |
| 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 22 de enero de 2018 dio inicio el proceso registro de información del Diagnóstico 2018 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, con la participación de 191 funcionarios estatales y municipales. Al 31 de marzo de 2018, se encuentra en proceso de análisis la información que proporcionaron dichos gobiernos, a fin de elaborar el informe de resultados. |
| 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 25 del PAE 2018 establece que las dependencias y entidades que consideren incluir programas presupuestarios de nueva creación en el PPEF para el ejercicio fiscal 2019 deberán realizar, con la participación de la UR del programa y la AE, un diagnóstico que justifique la creación del programa presupuestario respectivo, 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. La SHCP y el CONEVAL establecieron los términos para la realización de este diagnóstico. Durante el trimestre reportado, se recibió en la UED un diagnóstico del Ramo 11, Educación Pública, correspondiente a un programa de nueva creación el U031.- Expansión de la educación inicial; lo anterior, de acuerdo con el Anexo 40 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018. |
| 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 | La Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP asesoró al Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC) en la elaboración de los Términos de Referencia (TdR) para la evaluación de la Política Nacional de Cambio Climático, TdR que se emplearán para realizar un estudio sobre mitigación y adaptación al cambio climático.  El INECC utilizó como referente la Metodología para el Análisis y la Valoración de las Políticas Públicas, desarrollada por la UED, herramienta que busca facilitar el análisis de las políticas transversales. Dicha evaluación se integró al PAE 2018, como una evaluación estratégica.  Se integraron al PAE 2018, cuatro evaluaciones para valorar la incorporación de Perspectiva de Género (PEG) en los programas presupuestarios. Tres son específicas que aplicarán un modelo de TdR diseñado por Inmujeres y la SHCP. En la cuarta se aplica un Módulo de evaluación de PEG a una evaluación de procesos con el propósito de realizar un análisis específico en la materia. |
| Presupuesto basado en resultados y Evaluación | Promover una reforma a la Ley de Planeación. | Secretaría de Hacienda y Crédito Público  Coordinación de la estrategia | El 16 de febrero se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Planeación.  La reforma incorpora en la Planeación Nacional los principios de la Agenda 2030; fortalece la Planeación Nacional con enfoque a Resultados; considera una visión de largo plazo en la planeación con proyecciones de al menos 20 años; amplía los principios básicos de la Planeación Nacional del Desarrollo; y fortalece el marco de transparencia y de rendición de cuentas. |
| 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 60 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 41 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 | El 16 de enero: se publica en el sitio web de la SFP, la "Guía práctica para promover una Cultura Organizacional y de Servicio Público para incentivar el logro de resultados".  A partir de esa fecha se inició el envío de un oficio dirigido a Oficiales Mayores, Homólogos y Equivalentes, para informar la disponibilidad de la Guía en el sitio web-SFP; solicitando su apoyo para difundirla internamente.  El 18 de enero: se publica la Guía en el sistema SER-OVC, haciéndose del conocimiento de los OIC mediante correo electrónico enviado por la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control. En el mismo Sistema, se publica un oficio dirigido a Titulares de OIC indicando la disponibilidad de la Guía.  Con el apoyo de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, el 22 de marzo se compartió la Guía a los 304 Comités de Ética de la APF, mediante el "Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética". |
| 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 | El 21 de marzo, con el apoyo de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control y mediante un correo electrónico institucional, se hizo del conocimiento de los Órganos Internos de Control que se encontraba disponible en la Plataforma de Coordinación Integral de los Órganos de Vigilancia y Control (PCIOVC), el Suplemento Especial No. 4 de la Gaceta electrónica "Abrazando la innovación"; mismo que estaba dedicado a resaltar los dos primeros lugares que en dos categorías diferentes obtuvieron las Secretarías de Salud y de Relaciones Exteriores, y el Instituto Nacional de Migración, en el "Premio Interamericano a la Innovación para la Gestión Pública Efectiva 2017", otorgado por la Organización de los Estados Americanos (OEA). Como en ocasiones anteriores, se solicitó a los OIC difundir la publicación al interior de sus respectivas instituciones. |
| 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 221 iniciativas y proyectos de implementación de mejoras a un proceso (optimización), así como de estandarización de procesos, registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). En ambos tipos de proyectos, dentro de las mejoras a implementar se considera la simplificación y la eliminación de procesos sustantivos que no están relacionados con las actividades sustantivas del ente público. |
| Recursos humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del Servicio Profesional de Carrera. | Secretaría de la Función Pública  Específica | Se recibieron las observaciones de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, del proyecto de nueva Ley de Profesionalización para la Administración Pública Federal, las cuales se están atendiendo, a fin de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, pueda emitir su opinión final. |
| Recursos humanos | Desarrollar herramientas y mecanismos para la autogestión del conocimiento. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se difundieron los mecanismos de referencia (marco conceptual y modelo preliminar) para la autogestión del conocimiento a través del portal www.usp.funcionpublica.gob.mx, con el fin de que las instituciones cuenten con elementos conceptuales y un marco de entendimiento común que permita integrar y articular procesos que fortalezcan la gestión del conocimiento institucional en las instituciones de la APF, con lo que se da cumplimiento a la línea de acción. |
| Recursos humanos | Implementar mecanismos de movilidad de los servidores públicos sujetos al SPC. | Secretaría de la Función Pública  Coordinación de la estrategia | Se brindó asesoría y consulta a dependencias y órganos desconcentrados que lo han solicitado, en materia de mecanismos de movilidad establecidos en la normatividad y programa vigentes. Línea de Acción concluida. |
| 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 | Se inscribieron 449 Servidores Públicos en la Licenciatura en Admón. y Gestión Pública y 99 Servidores Públicos en la Lic., en Contaduría y Finanzas Públicas de un total de 6185 alumnos que actualmente cursan un programa educativo superior en línea en la (UnADM). En el periodo 2018-1.  Se concluyó la revisión de 3 cursos en línea, en materia de Derechos Humanos (CNDH) y se realizó en Marzo la promoción y difusión a las aproximadamente 300 instituciones de la APF.  Se revisó la propuesta para generar un programa de capacitación para las y los Servidores Públicos adscritos a los Órganos Internos de Control de las instituciones de la APF, sobre los Principios Constitucionales de Derechos Humanos, en febrero, con el fin de continuar con acciones de mejora del curso en línea "Ciberseguridad"; para su promoción y difusión en las Instituciones de la APF, la Policía Federal en colaboración con la SFP, realiza un "focus group". |
| 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 realizó una propuesta de base de datos que integren las Mejores Prácticas registradas, para subir las fichas técnicas a un portal de la UPRH, a la fecha. Se llevó a cabo una consulta a las dependencias en las reuniones de trabajo previas, de cuáles acciones afirmativas, se identifican, aplican y se comprometen a realizar, en materia de igualdad sustantiva de género en la gestión de los recursos humanos en la APF, obteniéndose un documento que servirá para la toma de decisiones en la materia. |
| 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 | Se dio seguimiento, en colaboración con la Secretaría de la Función Pública, a la implementación de la Ventanilla Única Nacional. Hoy, las personas pueden acceder desde cualquier dispositivo con acceso a internet, las 24 horas del día y los 365 días del año, a la información de 18 dependencias y 299 entidades La VUN cuenta con acceso a información de más de 5,700 trámites y servicios y los ciudadanos pueden consultar y realizar trámites de manera rápida y eficiente, con certeza jurídica, sin necesidad de hacer filas y todo esto desde su computadora, móvil o tableta. |
| 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 | Se dio seguimiento a la plataforma de participación ciudadana www.gob.mx/participa. En este sentido, en el mes de marzo se cerró el foro "¡Construyamos juntos la Estrategia Nacional de la Agenda 2030!" (ver: https://www.gob.mx/participa/foros/estrategia-nacional-agenda-2030) |
| 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 conjunto con la SFP, se da seguimiento a la implementación de la Ventanilla Única Nacional. En gob.mx/trámites hoy, las personas pueden acceder desde cualquier dispositivo con acceso a internet, las 24 horas del día y los 365 días del año, a la información de 18 dependencias y 299 entidades. La VUN se cuenta con acceso a información de más de 5,700 trámites y servicios. Se pueden consultar y realizar trámites de manera rápida y eficiente, con certeza jurídica, sin necesidad de hacer filas. Algunos ejemplos son: Se liberó el portal www.gob.mx/actanacimiento en donde las personas pueden obtener y validar su acta de nacimiento. Al día de hoy se trabaja al 100%. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de las bases y/o convenios de colaboración y diseñar disposiciones que garanticen la prestación de los servicios digitales de salud. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se da seguimiento, en colaboración con la Secretaría de Salud, a la propuesta de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Materia de Salud por parte del INAI. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la instrumentación de mecanismos innovadores de salud a distancia en múltiples plataformas, Telesalud y Telemedicina. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a las acciones implementadas por el CENETEC. En este sentido, actualmente existen 616 unidades médicas con servicios de Telesalud en los Servicios Estatales de Salud. Con el fin de apoyar la implementación de los proyectos se asesoró a los estados de Aguascalientes, Chiapas, Michoacán y Tamaulipas. |
| Tecnologías de la información | Promover el equipamiento de la infraestructura cultural del país con espacios y medios de acceso público a las TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en colaboración con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al programa México Conectado, que actualmente dota de servicios de Internet a más de 100 mil espacios públicos, entre los que se encuentran bibliotecas y centros comunitarios. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del desarrollo del mercado de bienes y servicios digitales (oferta y demanda). | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento en conjunto con la Secretaría de Economía, al PROSOFT. En el primer trimestre de 2018 el Consejo Directivo del PROSOFT emitió la convocatoria para la presentación de solicitudes de apoyo, para la creación de Centros de Innovación Industrial semipúblicos. Al cierre del trimestre no se ha dictaminado ninguno. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de un programa de inserción en el mercado electrónico. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en conjunto con la Secretaría de Economía, al PROSOFT. A partir de las Reglas de Operación 2018, se encuentra abierta la convocatoria para recibir propuestas de solicitudes de apoyo para la creación de Centros de Innovación Industrial semipúblicos, que impulsa la adopción de tecnologías de la información especializadas en apoyar la productividad industrial de los sectores estratégicos, para que éstos adopten estas tecnologías, conforme a la estrategia de Industria 4.0. |
| 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 | Se dio seguimiento al PROSOFT, en conjunto con la Secretaría de Economía. Las Reglas de Operación 2018 promueven la creación de Centros de Innovación Industrial semipúblicos, a partir de los componentes de tecnologías de la información de la estrategia de Industria 4.0, que comprende el Internet de las cosas, sensores con software imbuido, plataformas de interoperabilidad y sistemas para el análisis de Big Data. El programa impulsa la adopción de estas tecnologías avanzadas en los sectores estratégicos. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al aprovechamiento de las TIC para impulsar la innovación cívica. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En el marco de la iniciativa Labora, la Embajada del Reino Unido, el FinTech Hub, C Minds, ODI y el Gobierno de la República iniciaron acciones para probar el Estándar de Datos Abiertos Bancarios y avanzar hacia su implementación en nuestro país. La implementación de este estándar en México se realizará de manera progresiva, comenzando con un piloto con instituciones financieras del sector público, lo que permitirá crear capacidades en el ecosistema FinTech y fortalecer la interoperabilidad dentro del sector financiero, cumpliendo así con lo estipulado en la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera (Ley FinTech). Durante el festejo del Día de los Datos Abiertos se presentó por primera vez una iniciativa relacionada a Datos Abiertos y Arte, la cual busca fomentar el uso de datos abiertos en este sector y conectar al gobierno con otras comunidades de uso de datos. |
| 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 | Se desarrolló un reporte con los resultados de las Mesas de Diálogo sobre tecnología humanitaria y datos en casos de desastres. Este reporte se difundió entre los participantes para su retroalimentación y comentarios. Derivado de las recomendaciones de las Mesas de Diálogo, se avanza para la creación del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos y Tecnología Digital, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil. Como parte de la serie de capacitaciones de datos abiertos, en una de las sesiones de casos de uso se expuso el tema de Resiliencia MX, misma en la que participó el CENAPRED y en la que se expuso tanto a APF como a gobiernos locales todos los esfuerzos y mecanismos implementados en el uso de datos abiertos para combatir y dar respuesta a los desastres naturales. |
| 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 | En conjunto con la SCT, se dio seguimiento al programa México Conectado, que actualmente brinda servicios de Internet a más de 100 mil espacios públicos. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la creación de una red nacional de centros comunitarios de capacitación y educación digital y fomentar campañas nacionales de inclusión digital. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al programa "Punto México Conectado", que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes implementa. En este sentido, en marzo de 2018 se llevó a cabo la Primera Feria Regional de Robótica. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la expedición de Guías de Intercambio para los Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En colaboración con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento a las 10 Guías de Intercambio ya publicadas en  http://www.dgis.salud.gob.mx/contenidos/intercambio/iis\_guias.html |
| 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 | Se dio seguimiento, en colaboración con la Secretaría de la Función Pública, a la implementación de la Ventanilla Única Nacional. Hoy, las personas pueden acceder desde cualquier dispositivo con acceso a internet, las 24 horas del día y los 365 días del año, a la información de 18 dependencias y 299 entidades La VUN cuenta con acceso a información de más de 5,700 trámites y servicios y los ciudadanos pueden consultar y realizar trámites de manera rápida y eficiente, con certeza jurídica, sin necesidad de hacer filas y todo esto desde su computadora, móvil o tableta. Al día de hoy se trabaja al 100%. |
| 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 llevadas a cabo por la Coordinación General @prende.mx para la implementación del programa @prende 2.0 |
| 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 para promover la integración de las TIC en la formación de los docentes y de la gestión educativa. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de herramientas y aplicaciones de denuncia ciudadana en múltiples plataformas digitales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, al aplicativo móvil "Denuncia la Corrupción", así como al aplicativo móvil "911". Esta última cuenta con tres funcionalidades: tres funcionalidades: 1. Notificación de emergencia 2. Llamada de emergencia y 3. Botón de pánico. Por otra parte, en conjunto con la SEGOB, se dio seguimiento al Sistema de Registro de Denuncia Ciudadana de la Policía Federal que permite capturar, almacenar y reportar de una forma homologada y expedita la información de las denuncias y quejas que los ciudadanos realizan llamando al número 088 y 911. |
| 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 seguimiento, en colaboración con la SFP, a la implementación de la Ventanilla Única Nacional. En la sección gob.mx/gobierno, se tiene acceso de forma fácil y rápida a la plataforma única para la comunicación de toda la APF, donde se puede conocer las funciones, acciones y programas en los que trabajan las dependencias y entidades del Gobierno y las empresas productivas del Estado. Cuenta con más de 755 millones de visitas y resultados tangibles en beneficio de la ciudadanía. Esto se ha logrado a través de la innovación, esfuerzo y trabajo de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) y las empresas productivas del estado, coordinadas por la oficina de la Estrategia Digital Nacional. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento y operación de un mecanismo nacional de preservación y accesibilidad digital del patrimonio cultural del Estado mexicano. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a las acciones realizadas por la Secretaría de Cultura de acuerdo a lo contemplado en la Agenda Digital de Cultura, que incluye promover la digitalización de los acervos, colecciones y bienes de patrimonio cultural nacional para su preservación, registro y acceso público. |
| 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 | Se siguen dio seguimiento a la iniciativa www.gob.mx/identidad que da a conocer los mecanismos de identificación digital existentes en la política digital actual y que se encuentra implementado en los servicios digitales de las dependencias y entidades de la APF |
| 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 llevó a cabo una campaña de difusión de misalud en conjunto con la Secretaría de Salud durante la 1º Semana Nacional de Salud. Se desarrolló un nuevo módulo de recordatorios de vacunación como parte de misalud. Se llevó a cabo el lanzamiento del módulo de adicciones con CONADIC. Se incorporaron 1,881 nuevas usuarias al programa misalud materno-infantil. Se generó un plan de medios semanal, con el fin de dar difusión continua a misalud a través de los enlaces de Comunicación Social del sector salud |
| 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. |
| 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 continuó el seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del uso de las TIC en políticas de identificación personal, promoviendo la identidad digital administrativa única de personas y empresas. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento con las dependencias y entidades en la promoción de la identidad digital. La normatividad que permite promover la identidad digital es el Decreto de la Ventanilla Única Nacional y el Acuerdo publicado en el DOF el 4 de febrero de 2016, que tiene por objetivo emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la implementación del Certificado Electrónico de Nacimiento, la Cartilla Electrónica de Vacunación y el Expediente Clínico Electrónico, e integrar información biométrica de pacientes. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, junto con la Secretaría de Salud a la implementación de la CEV, el CEN y el ECE. Por otra parte, se dio seguimiento en conjunto con el IMSS a la integración de información biométrica de pacientes. En este sentido, el IMSS cuenta con una base aproximada de 59,000 huellas de pacientes con Insuficiencia Renal Crónica. Además, Respecto a la CEV, en 2764 unidades de 13 entidades federativas, con un número de 584,769 niños incorporados y 8,197,694 vacunas consignada ; Respecto al CeN actualmente se expide en 26 hospitales de 21 entidades federativas y al 30 de septiembre se han expedido 247,253 CeN; Diagnóstico del ECE, se enviaron oficios a los 32 estados, a la CCINSHAE (13 Institutos, 6 Hospitales de Referencia y 6 Hospitales Regionales de Alta Especialidad), a SAP (3 Hospitales Psiquiátricos), al Consejo de Salud Mental y a 6 Instituciones (IMSS, ISSSTE, PEMEX, SEDENA, MARINA Y DIF) en total a 67 oficios enviados. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento en el desarrollo de instrumentos digitales para la prevención social de la violencia en la población. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se continuó trabajando en el Piloto CAP para el programa Alerta Amber de la PGR y la publicación de datos sobre las carpetas de investigación. Se espera retroalimentación y definición por parte de la dependencia sobre ambos proyectos. |
| 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 colaboración con la SEDATU se avanzó en la publicación de mapas y datos geográficos contenidos en la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral. Se impartió un taller en línea a gobiernos estatales sobre el uso de datos para catastro y se les informó sobre el tipo de datos que la Plataforma Nacional requiere. |
| Tecnologías de la información | Promover la consolidación de servicios de cómputo y uso compartido de recursos e infraestructura de TIC en las dependencias y entidades. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se continuó el seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Promover la convivencia e integración social, impulsando el desarrollo social a través de las TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En conjunto con la Coordinación Nacional Prospera, se trabajó en un proceso de migración a canal abierto junto con Prospera para las 15,905 familias que migraron entre enero y marzo de 2018. Se hizo un aviso de notificación para beneficiarias y material de capacitación para personal de Prospera. Se realizó trabajo en campo en 6 localidades de 3 estados para hacer observaciones y recomendaciones del aviso de migración y las sesiones de capacitación de la migración con el fin de mejorar el proceso en la migración de mayor escala posterior a las elecciones. Se lanzó el piloto de mensajes de texto con recordatorios y consejos para las beneficiarias Prospera que migraron al canal abierto. Se consideraron las 15,905 familias en 39 localidades entre febrero y marzo. Se han tenido sesiones de trabajo con CNBV, Prospera y Bansefi para definir una herramienta de consulta de saldo móvil para clientelas Bansefi. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al establecimiento de la personalidad única en salud a través de un padrón general de salud, incluyendo entre otra, información de beneficiarios y profesionales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a la integración y actualización del Padrón General de Salud. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fomento de la adopción y uso de Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud, en el Sistema Nacional de Salud. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en coordinación con la Secretaría de Salud, al cumplimiento de la NOM-024-SSA3-2012 y su respectivo Procedimiento de Evaluación de la Conformidad. En este sentido, en febrero se llevó a cabo la verificación del Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud de la empresa Intelisis Software, S.A de C.V. denominado Intelisis Salud, versión 1.0, concluyendo con la emisión del certificado correspondiente. Por otra parte se verificaron los sistemas de las empresas Medisist S.A de C.V., Alfateq Sistemas de México, S.A. de C.V., en los cuales se concluyó que no cumplen con la Norma referida y las guías de intercambio de información aplicables. Se canceló el proceso de verificación de manera anticipada de la empresa SAP México S.A. de C.V., por inasistencia de los interesados. |
| 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 ha dado seguimiento a las acciones de coordinación entre entidades y dependencias del gobierno para fomentar la interoperabilidad, lo que permite que se brinden servicios públicos de gran importancia para la población. En este tema, en enero de 2018, se llevó a cabo el evento "Soy México. Tu Acta de Nacimiento en Línea" para presentar el servicio del acta de nacimiento en línea a través de https://www.gob.mx/ActaNacimiento/ |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso de las condiciones técnicas, administrativas y normativas, para lograr la interoperabilidad de la información en el Gobierno de la República. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En coordinación con la Secretaría de la Función Pública, se dio seguimiento a la plataforma InteroperaMX disponible desde la liga:  www.gob.mx/interoperabilidad. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al impulso del intercambio de la información clínica, homologada y apegada a estándares, de manera interinstitucional e intersectorial mediante TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En coordinación con la Secretaría de Salud, se dio seguimiento a la oficialización de los catálogos maestros y su publicación en la página de la DGIS en http://www.dgis.salud.gob.mx/contenidos/intercambio/iis\_catalogos\_gobmx.html |
| 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 | Se da seguimiento, en conjunto con la SFP, a la implementación del estándar de servicios digitales. El estándar de servicios digitales se ha aplicado a más de 5,400 trámites y servicios. Se ha capacitado a más de 6,000 servidores para cumplir las metas en el plan de digitalización de las 299 dependencias de la APF. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la promoción de las reformas al marco normativo en materia de salud que estén relacionadas con la aplicación de TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se da seguimiento, en colaboración con la Secretaría de Salud, a la propuesta de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Materia de Salud por parte del INAI. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la ampliación de la dotación de dispositivos de cómputo en los planteles educativos e impulsar la conectividad de los mismos. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a las acciones de la Coordinación General @prende.mx de la Secretaría de Educación Pública (SEP) para el inicio del "Aula @prende 2.0". |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al incremento de la cantidad de programas educativos y el número de mexicanos graduados en modalidad virtual y certificados por la SEP. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento a las acciones llevadas a cabo por la SEP. Durante este trimestre, Prepa en línea-SEP publicó su primera convocatoria, que estuvo vigente del 1al 31 de enero de 2018. |
| 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 |
| 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 |
| 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. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al estímulo de la creación de proyectos vinculados a la ciencia, la tecnología y el arte, que ofrezcan contenidos para plataformas digitales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al desarrollo de distintas plataformas de la Secretaría de Cultura como Filminlatino y 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 | En conjunto con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento al PROSOFT. Al cierre del primer trimestre, y con la convocatoria abierta para presentar solicitudes de apoyo, el Consejo Directivo no ha aprobado proyectos para la creación de Centros de Innovación Industrial. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la promoción de uso de nuevos instrumentos jurídicos que permitan la difusión, intercambio y aprovechamiento de innovaciones de TIC para la co-creación gobierno-sociedad. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En conjunto con la Secretaría de Economía, se dio seguimiento al PROSOFT. Al cierre del primer trimestre, se encuentra abierta la convocatoria para presentar solicitudes de apoyo al PROSOFT para la creación de Centros de Innovación Industrial semipúblicos, que generarán espacios para la difusión, el intercambio y el aprovechamiento de las nuevas tecnologías basadas en las TIC, y el estímulo al desarrollo de la innovación en los sectores estratégicos de la economía. |
| Tecnologías de la información | Promover la inclusión financiera mediante esquemas de banca móvil. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | En conjunto con la Coordinación Nacional Prospera, se trabajó en un proceso de migración a canal abierto junto con Prospera para las 15,905 familias que migraron entre enero y marzo de 2018. Se hizo un aviso de notificación para beneficiarias y material de capacitación para personal de Prospera. Se realizó trabajo en campo en 6 localidades de 3 estados para hacer observaciones y recomendaciones del aviso de migración y las sesiones de capacitación de la migración con el fin de mejorar el proceso en la migración de mayor escala posterior a las elecciones. Se lanzó el piloto de mensajes de texto con recordatorios y consejos para las beneficiarias Prospera que migraron al canal abierto. Se consideraron las 15,905 familias en 39 localidades entre febrero y marzo. Se han tenido sesiones de trabajo con CNBV, Prospera y Bansefi para definir una herramienta de consulta de saldo móvil para clientelas Bansefi. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de la apropiación de espacios públicos haciendo uso de TIC. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento, en colaboración con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al programa México Conectado; así como al programa "Punto México Conectado", que implementa esta misma Secretaría. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la construcción de una red central robusta de telecomunicaciones nacional que impulse el acceso efectivo y asequible de la población a los servicios digitales. | Oficina de la Presidencia de la República  Específica | Se dio seguimiento al proyecto de la Red Compartida. En este sentido, el 21 de marzo de 2018 el Presidente Enrique Peña Nieto inició las operaciones 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 continuó el seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento 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 dio seguimiento a la iniciativa www.gob.mx/pagos que identifica aquellos servicios digitales ofrecidos por la APF y por los gobiernos estatales y municipales, además de recomendaciones y buenas prácticas en cuanto a los pagos electrónicos. |
| 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 dio seguimiento, junto con la Secretaría de la Función Pública, a la colaboración con la APF al cumplimiento de Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento a la emisión de disposiciones para la generación de soluciones tecnológicas orientadas a la transformación gubernamental. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | En coordinación con la SFP y las dependencias y entidades de la APF se promueve el cumplimiento, entre otros documentos, de la siguiente normatividad: 1. Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional 2. Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la VUN 3. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales de accesibilidad web que deben observar las dependencias y entidades de la APF y las empresas productivas del Estado. |
| 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 conjunto con la Secretaría de Economía, se da seguimiento a los servicios electrónicos "Marca en Línea", "Invenciones en Línea" y "Notificaciones en Línea" que, utilizan la firma electrónica avanzada (FIEL). El servicio "Marca en Línea" ha sido implementado para la presentación y recepción de las solicitudes de registro de marcas, marcas colectivas, nombres comerciales, avisos comerciales. Para el lapso enero-febrero de 2018 se han recibido 7,219 solicitudes en forma electrónica. El servicio de "Invenciones en Línea" se emplea para la presentación y recepción de solicitudes de patentes, modelos de utilidad y diseños industriales. Entre enero y marzo de 2018 se captaron 710 solicitudes. Finalmente, el servicio de "Notificaciones en Línea" permite el aviso de acuerdos y resoluciones de protección a la propiedad intelectual; específicamente para el trimestre enero-marzo 2018 se produjeron 319. |
| Tecnologías de la información | Coordinar y dar seguimiento al fortalecimiento de la seguridad cibernética y la gobernanza en internet. | Oficina de la Presidencia de la República  Coordinación de la estrategia | Se dio seguimiento a la implementación de la Estrategia Nacional de Ciberseguridad |

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

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

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

* **Contrataciones Públicas**
  + Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica.
* **Inversión e Infraestructura**
  + Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión.
* **Presupuesto basado en Resultados**
  + Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio.

Para el caso del indicador *Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio*, la información proporcionada corresponde al ejercicio 2017 dado que utiliza como fuente la información definitiva de la Cuenta Pública, misma que está disponible en abril de cada año.

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

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

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

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

Periodo reportado: Enero a Marzo de 2018

| **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 | 9 | 9 | **100.0%** |
| **Gobernación** | | | | |
| 4 | Secretaría de Gobernación | 5 | 5 | **100.0%** |
| 4 | Archivo General de la Nación | 2 | 2 | **100.0%** |
| 4 | Instituto Nacional de Migración | 3 | 5 | **60.0%** |
| 4 | Servicio de Protección Federal | 1 | 1 | **100.0%** |
| 4 | Talleres Gráficos de México | 5 | 5 | **100.0%** |
| **Relaciones Exteriores** | | | | |
| 5 | Secretaría de Relaciones Exteriores | 9 | 9 | **100.0%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 6 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. | 0 | 1 | **0.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. | 12 | 12 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 6 | Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. | 1 | 2 | **50.0%** |
| 6 | Comisión Nacional Bancaria y de Valores | 7 | 7 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional de Seguros y Fianzas | 5 | 5 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero | 1 | 2 | **50.0%** |
| 6 | Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural | 1 | 1 | **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 | 6 | 6 | **100.0%** |
| 6 | Nacional Financiera, S.N.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 6 | Pronósticos para la Asistencia Pública | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración Tributaria | 28 | 28 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración y Enajenación de Bienes | 4 | 4 | **100.0%** |
| 6 | Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 7 | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación** | | | | |
| 8 | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación | 18 | 22 | **81.8%** |
| 8 | Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios | 1 | 2 | **50.0%** |
| 8 | Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero | 4 | 4 | **100.0%** |
| 8 | Fideicomiso de Riesgo Compartido | 2 | 2 | **100.0%** |
| 8 | Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura | 1 | 1 | **100.0%** |
| 8 | Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 8 | Productora Nacional de Biológicos Veterinarios | 2 | 2 | **100.0%** |
| 8 | Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas | 1 | 1 | **100.0%** |
| 8 | Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria | 13 | 13 | **100.0%** |
| 8 | Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera | 0 | 1 | **0.0%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 9 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 281 | 765 | **36.7%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 17 | 17 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. | 12 | 12 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 2 | 3 | **66.7%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. | 0 | 1 | **0.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. | 4 | 5 | **80.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. | 12 | 12 | **100.0%** |
| 9 | Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. | 5 | 5 | **100.0%** |
| 9 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 29 | 37 | **78.4%** |
| 9 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 54 | 54 | **100.0%** |
| 9 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional | 0 | 1 | **0.0%** |
| 9 | Instituto Mexicano del Transporte | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Servicio Postal Mexicano | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano | 1 | 7 | **14.3%** |
| 9 | Telecomunicaciones de México | 7 | 7 | **100.0%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Secretaría de Economía | 11 | 11 | **100.0%** |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 8 | 8 | **100.0%** |
| 10 | Comisión Federal de Mejora Regulatoria | 0 | 2 | **0.0%** |
| 10 | Exportadora de Sal, S.A. de C.V. | 6 | 6 | **100.0%** |
| 10 | Fideicomiso de Fomento Minero | 2 | 2 | **100.0%** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 5 | 6 | **83.3%** |
| 10 | ProMéxico | 5 | 5 | **100.0%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 5 | 5 | **100.0%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 9 | 9 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 2 | 2 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 6 | 10 | **60.0%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 3 | 3 | **100.0%** |
| 11 | Colegio de Bachilleres | 8 | 10 | **80.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos | 19 | 20 | **95.0%** |
| 11 | Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional | 6 | 8 | **75.0%** |
| 11 | Consejo Nacional de Fomento Educativo | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Fondo de Cultura Económica | 13 | 13 | **100.0%** |
| 11 | Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa | 10 | 13 | **76.9%** |
| 11 | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos | 5 | 5 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Politécnico Nacional | 0 | 1 | **0.0%** |
| 11 | Universidad Pedagógica Nacional | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | XE-IPN Canal 11 | 5 | 5 | **100.0%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Secretaría de Salud | 9 | 9 | **100.0%** |
| 12 | Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas | 9 | 9 | **100.0%** |
| 12 | Centros de Integración Juvenil, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General "Dr. Manuel Gea González" | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Infantil de México Federico Gómez | 2 | 3 | **66.7%** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca | 1 | 3 | **33.3%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán | 12 | 13 | **92.3%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 7 | 7 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 11 | 11 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 13 | 13 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez | 0 | 1 | **0.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Pediatría | 1 | 2 | **50.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 0 | 1 | **0.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. | 10 | 10 | **100.0%** |
| 12 | Servicios de Atención Psiquiátrica | 0 | 10 | **0.0%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 5 | 5 | **100.0%** |
| **Trabajo y Previsión Social** | | | | |
| 14 | Secretaría del Trabajo y Previsión Social | 2 | 2 | **100.0%** |
| 14 | Comisión Nacional de los Salarios Mínimos | 0 | 1 | **0.0%** |
| 14 | Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores | 6 | 6 | **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 | 2 | 2 | **100.0%** |
| 15 | Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares | 3 | 3 | **100.0%** |
| 15 | Procuraduría Agraria | 3 | 3 | **100.0%** |
| 15 | Registro Agrario Nacional | 0 | 1 | **0.0%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 10 | 12 | **83.3%** |
| 16 | Comisión Nacional Forestal | 7 | 10 | **70.0%** |
| 16 | Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas | 2 | 2 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional del Agua | 76 | 97 | **78.4%** |
| 16 | Instituto Mexicano de Tecnología del Agua | 16 | 16 | **100.0%** |
| 16 | Procuraduría Federal de Protección al Ambiente | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Procuraduría General de la República** | | | | |
| 17 | Procuraduría General de la República | 25 | 35 | **71.4%** |
| 17 | Instituto Nacional de Ciencias Penales | 3 | 4 | **75.0%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Secretaría de Energía | 3 | 3 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control de Energía | 1 | 1 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control del Gas Natural | 1 | 1 | **100.0%** |
| 18 | Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias | 3 | 3 | **100.0%** |
| 18 | Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 6 | 6 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 1 | 1 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 10 | 11 | **90.9%** |
| **Desarrollo Social** | | | | |
| 20 | Secretaría de Desarrollo Social | 2 | 2 | **100.0%** |
| 20 | Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad | 1 | 1 | **100.0%** |
| 20 | Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social | 35 | 35 | **100.0%** |
| 20 | Diconsa, S.A. de C.V. | 31 | 31 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Mexicano de la Juventud | 7 | 7 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de Desarrollo Social | 2 | 2 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de la Economía Social | 1 | 1 | **100.0%** |
| 20 | Liconsa, S.A. de C.V. | 44 | 46 | **95.7%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | Secretaría de Turismo | 3 | 3 | **100.0%** |
| 21 | Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 6 | 6 | **100.0%** |
| **Función Pública** | | | | |
| 27 | Secretaría de la Función Pública | 4 | 4 | **100.0%** |
| **Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal** | | | | |
| 37 | Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal | 1 | 1 | **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" | 1 | 3 | **33.3%** |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 0 | 1 | **0.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. | 3 | 4 | **75.0%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Química Aplicada | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | El Colegio de San Luis, A.C. | 0 | 2 | **0.0%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Norte, A.C. | 7 | 7 | **100.0%** |
| 38 | Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Instituto de Ecología, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" | 4 | 4 | **100.0%** |
| **Comisión Reguladora de Energía** | | | | |
| 45 | Comisión Reguladora de Energía | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Entidades no Sectorizadas** | | | | |
| 47 | Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas | 2 | 2 | **100.0%** |
| 47 | Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas | 16 | 34 | **47.1%** |
| 47 | Instituto Nacional de las Mujeres | 8 | 8 | **100.0%** |
| 47 | Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano | 6 | 6 | **100.0%** |
| 47 | Procuraduría de la Defensa del Contribuyente | 4 | 5 | **80.0%** |
| 47 | Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Secretaría de Cultura | 12 | 12 | **100.0%** |
| 48 | Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. | 0 | 7 | **0.0%** |
| 48 | Estudios Churubusco Azteca, S.A. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 1 | 1 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Nacional de Antropología e Historia | 1 | 1 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura | 5 | 5 | **100.0%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 362 | 370 | **97.8%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 114 | 171 | **66.7%** |

**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 2018 (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: 10 de abril de 2018.
* 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 2018

| **Ramo** | **Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad** | **Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el MSPPI ( Variable1 )** | **Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera ( Variable2 )** | **Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) \* 100** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |
| **Oficina de la Presidencia de la República** | | | | |
| 2 | Oficina de la Presidencia de la República | 7 | 7 | **100.0%** |
| **Gobernación** | | | | |
| 4 | Secretaría de Gobernación | 1 | 66 | **1.5%** |
| 4 | Instituto Nacional de Migración | 5 | 5 | **100.0%** |
| 4 | Policía Federal | 17 | 17 | **100.0%** |
| 4 | Prevención y Readaptación Social | 13 | 19 | **68.4%** |
| 4 | Talleres Gráficos de México | 4 | 4 | **100.0%** |
| **Relaciones Exteriores** | | | | |
| 5 | Secretaría de Relaciones Exteriores | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 6 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 11 | 11 | **100.0%** |
| 6 | Agroasemex, S.A. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. | 9 | 9 | **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 | 19 | 19 | **100.0%** |
| 6 | Lotería Nacional para la Asistencia Pública | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración Tributaria | 7 | 7 | **100.0%** |
| 6 | Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 7 | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas | 45 | 62 | **72.6%** |
| **Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación** | | | | |
| 8 | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación | 24 | 24 | **100.0%** |
| 8 | Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero | 0 | 5 | **0.0%** |
| 8 | Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca | 8 | 8 | **100.0%** |
| 8 | Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 9 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 615 | 615 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. | 8 | 8 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. | 1 | 3 | **33.3%** |
| 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. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. | 8 | 8 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. | 5 | 2 | **250.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. | 2 | 3 | **66.7%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. | 0 | 3 | **0.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. | 4 | 6 | **66.7%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. | 2 | 2 | **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. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. | 17 | 20 | **85.0%** |
| 9 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 6 | 6 | **100.0%** |
| 9 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional | 0.8 | 1 | **80.0%** |
| 9 | Instituto Mexicano del Transporte | 4 | 4 | **100.0%** |
| 9 | Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano | 3 | 3 | **100.0%** |
| 9 | Telecomunicaciones de México | 4 | 4 | **100.0%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Secretaría de Economía | 43 | 43 | **100.0%** |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 3 | 9 | **33.3%** |
| 10 | Exportadora de Sal, S.A. de C.V. | 9 | 9 | **100.0%** |
| 10 | Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial | 5 | 7 | **71.4%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 13 | 13 | **100.0%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 46 | 46 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 5 | 5 | **100.0%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 15 | 15 | **100.0%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 4 | 4 | **100.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Instituto Politécnico Nacional | 11 | 11 | **100.0%** |
| 11 | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | Tecnológico Nacional de México | 1 | 1 | **100.0%** |
| 11 | XE-IPN Canal 11 | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Secretaría de Salud | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Centros de Integración Juvenil, A.C. | 2 | 2 | **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 | Comisión Nacional de Protección Social en Salud | 27 | 27 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Infantil de México Federico Gómez | 9 | 9 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 10 | 10 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Geriatría | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Pediatría | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 2 | 2 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Rehabilitación | 1 | 1 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 9 | 9 | **100.0%** |
| 12 | Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 15 | 15 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional Forestal | 9 | 9 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas | 2 | 2 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional del Agua | 182 | 182 | **100.0%** |
| 16 | Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Procuraduría General de la República** | | | | |
| 17 | Procuraduría General de la República | 20 | 20 | **100.0%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Centro Nacional de Control de Energía | 6 | 6 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control del Gas Natural | 6 | 6 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 3 | 3 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 4 | 4 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Desarrollo Social** | | | | |
| 20 | Secretaría de Desarrollo Social | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | Secretaría de Turismo | 7 | 7 | **100.0%** |
| 21 | Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes | 1 | 1 | **100.0%** |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 26 | 26 | **100.0%** |
| **Función Pública** | | | | |
| 27 | Secretaría de la Función Pública | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | 1 | 1 | **100.0%** |
| 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 Investigaciones en Óptica, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 38 | Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos | 100 | 100 | **100.0%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 229 | 229 | **100.0%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 21 | 24 | **87.5%** |
| **Comisión Federal de Electricidad** | | | | |
| 53 | Comisión Federal de Electricidad | 465 | 465 | **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.

**II. 3 Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio.**

La información que se reporta del indicador *Porcentaje de programas presupuestarios con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio* corresponde al ejercicio 2017 en tanto este utiliza como fuente la información definitiva de la Cuenta Pública, misma que está disponible en abril de cada año.

| **DATOS DEL INDICADOR** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Descripción general** | **Método de Cálculo** | **Unidad de Medida** |
| Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio | Analiza la información de desempeño de los Pp con valoraciones Medio Alto y Alto con base al MSD para medir el porcentaje de éstos con respecto al total de Pp | (Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios/Número de Programas presupuestarios con información de desempeño )\*100 | Porcentaje |
|  | | | |
| **Medio de verificación** | **Dimensión** | **Sentido** | **Frecuencia de medición** |
| Informe de avance | Eficacia | Ascendente | Anual |
| **Unidad Normativa** | Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público | | |

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2017

| **Ramo** | **Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad** | **Número de Programas presupuestarios con información de desempeño con niveles de logro satisfactorios  ( Variable1 )** | **Número de Programas presupuestarios con información de desempeño  ( 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 | 5 | 6 | **83.3%** |
| **Gobernación** | | | | |
| 4 | Secretaría de Gobernación | 8 | 15 | **53.3%** |
| 4 | Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal | 0 | 1 | **0.0%** |
| 4 | Prevención y Readaptación Social | 3 | 5 | **60.0%** |
| 4 | Archivo General de la Nación | 2 | 2 | **100.0%** |
| 4 | Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación | 2 | 3 | **66.7%** |
| 4 | Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje | 1 | 1 | **100.0%** |
| 4 | Secretaría General del Consejo Nacional de Población | 1 | 1 | **100.0%** |
| 4 | Centro Nacional de Prevención de Desastres | 0 | 1 | **0.0%** |
| 4 | Instituto Nacional de Migración | 2 | 3 | **66.7%** |
| 4 | Policía Federal | 3 | 4 | **75.0%** |
| 4 | Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas | 1 | 1 | **100.0%** |
| 4 | Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados | 0 | 1 | **0.0%** |
| 4 | Servicio de Protección Federal | 3 | 3 | **100.0%** |
| 4 | Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales | 1 | 1 | **100.0%** |
| 4 | Coordinación Nacional Antisecuestro | 0 | 1 | **0.0%** |
| 4 | Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres | 1 | 1 | **100.0%** |
| 4 | Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública | 3 | 4 | **75.0%** |
| **Relaciones Exteriores** | | | | |
| 5 | Secretaría de Relaciones Exteriores | 5 | 6 | **83.3%** |
| 5 | Sección Mexicana de la Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y Estados Unidos | 1 | 1 | **100.0%** |
| 5 | Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice | 1 | 1 | **100.0%** |
| 5 | Instituto Matías Romero | 1 | 1 | **100.0%** |
| 5 | Instituto de los Mexicanos en el Exterior | 1 | 1 | **100.0%** |
| 5 | Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo | 2 | 2 | **100.0%** |
| **Hacienda y Crédito Público** | | | | |
| 6 | Secretaría de Hacienda y Crédito Público | 6 | 11 | **54.5%** |
| 6 | Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales | 0 | 2 | **0.0%** |
| 6 | Comisión Nacional Bancaria y de Valores | 3 | 3 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional de Seguros y Fianzas | 3 | 3 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro | 3 | 3 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración Tributaria | 4 | 4 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros | 3 | 3 | **100.0%** |
| 6 | Agroasemex, S.A. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero | 4 | 4 | **100.0%** |
| 6 | Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Lotería Nacional para la Asistencia Pública | 3 | 3 | **100.0%** |
| 6 | Nacional Financiera, S.N.C. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 6 | Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. | 2 | 2 | **100.0%** |
| 6 | Servicio de Administración y Enajenación de Bienes | 3 | 4 | **75.0%** |
| **Defensa Nacional** | | | | |
| 7 | Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación** | | | | |
| 8 | Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación | 9 | 14 | **64.3%** |
| 8 | Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar | 2 | 2 | **100.0%** |
| 8 | Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria | 6 | 7 | **85.7%** |
| 8 | Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas | 2 | 2 | **100.0%** |
| 8 | Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero | 2 | 3 | **66.7%** |
| 8 | Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios | 2 | 4 | **50.0%** |
| 8 | Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera | 3 | 3 | **100.0%** |
| 8 | Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca | 4 | 7 | **57.1%** |
| 8 | Fideicomiso de Riesgo Compartido | 4 | 6 | **66.7%** |
| 8 | Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero | 2 | 2 | **100.0%** |
| 8 | Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. | 2 | 4 | **50.0%** |
| 8 | Colegio de Postgraduados | 2 | 3 | **66.7%** |
| 8 | Comisión Nacional de las Zonas Áridas | 1 | 3 | **33.3%** |
| 8 | Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias | 2 | 3 | **66.7%** |
| 8 | Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura | 4 | 5 | **80.0%** |
| **Comunicaciones y Transportes** | | | | |
| 9 | Secretaría de Comunicaciones y Transportes | 15 | 25 | **60.0%** |
| 9 | Instituto Mexicano del Transporte | 1 | 3 | **33.3%** |
| 9 | Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano | 2 | 5 | **40.0%** |
| 9 | Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. | 0 | 3 | **0.0%** |
| 9 | Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. | 0 | 4 | **0.0%** |
| 9 | Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional | 1 | 3 | **33.3%** |
| 9 | Servicio Postal Mexicano | 2 | 4 | **50.0%** |
| 9 | Aeropuertos y Servicios Auxiliares | 1 | 1 | **100.0%** |
| 9 | Agencia Espacial Mexicana | 1 | 3 | **33.3%** |
| 9 | Telecomunicaciones de México | 1 | 3 | **33.3%** |
| **Economía** | | | | |
| 10 | Secretaría de Economía | 12 | 14 | **85.7%** |
| 10 | Comisión Federal de Mejora Regulatoria | 1 | 2 | **50.0%** |
| 10 | Instituto Nacional del Emprendedor | 2 | 3 | **66.7%** |
| 10 | Centro Nacional de Metrología | 3 | 4 | **75.0%** |
| 10 | ProMéxico | 3 | 4 | **75.0%** |
| 10 | Procuraduría Federal del Consumidor | 4 | 5 | **80.0%** |
| 10 | Servicio Geológico Mexicano | 2 | 3 | **66.7%** |
| **Educación Pública** | | | | |
| 11 | Fondo de Cultura Económica | 1 | 3 | **33.3%** |
| 11 | Secretaría de Educación Pública | 13 | 30 | **43.3%** |
| 11 | Universidad Pedagógica Nacional | 3 | 5 | **60.0%** |
| 11 | Instituto Politécnico Nacional | 2 | 5 | **40.0%** |
| 11 | XE-IPN Canal 11 | 0 | 2 | **0.0%** |
| 11 | Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal | 4 | 12 | **33.3%** |
| 11 | Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte | 0 | 2 | **0.0%** |
| 11 | Universidad Abierta y a Distancia de México | 1 | 3 | **33.3%** |
| 11 | Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente | 1 | 3 | **33.3%** |
| 11 | Centro de Enseñanza Técnica Industrial | 3 | 6 | **50.0%** |
| 11 | Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | 4 | 7 | **57.1%** |
| 11 | Colegio de Bachilleres | 1 | 3 | **33.3%** |
| 11 | Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica | 2 | 5 | **40.0%** |
| 11 | Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional | 3 | 6 | **50.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte | 2 | 4 | **50.0%** |
| 11 | Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos | 1 | 3 | **33.3%** |
| 11 | Consejo Nacional de Fomento Educativo | 3 | 4 | **75.0%** |
| 11 | Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral | 1 | 3 | **33.3%** |
| 11 | Tecnológico Nacional de México | 3 | 4 | **75.0%** |
| 11 | Instituto Nacional para la Educación de los Adultos | 1 | 3 | **33.3%** |
| 11 | Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa | 1 | 5 | **20.0%** |
| 11 | Instituto Mexicano de la Radio | 1 | 3 | **33.3%** |
| 11 | Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional | 1 | 3 | **33.3%** |
| **Salud** | | | | |
| 12 | Secretaría de Salud | 12 | 16 | **75.0%** |
| 12 | Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública | 1 | 2 | **50.0%** |
| 12 | Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea | 2 | 3 | **66.7%** |
| 12 | Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva | 3 | 4 | **75.0%** |
| 12 | Comisión Nacional de Arbitraje Médico | 3 | 4 | **75.0%** |
| 12 | Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz | 6 | 7 | **85.7%** |
| 12 | Centros de Integración Juvenil, A.C. | 4 | 5 | **80.0%** |
| 12 | Servicios de Atención Psiquiátrica | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Juárez de México | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General "Dr. Manuel Gea González" | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Infantil de México Federico Gómez | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cancerología | 7 | 7 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas | 7 | 7 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Geriatría | 3 | 3 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán | 6 | 6 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Medicina Genómica | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Pediatría | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes | 7 | 8 | **87.5%** |
| 12 | Instituto Nacional de Rehabilitación | 5 | 6 | **83.3%** |
| 12 | Instituto Nacional de Salud Pública | 4 | 4 | **100.0%** |
| 12 | Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia | 8 | 11 | **72.7%** |
| 12 | Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Centro Nacional de Trasplantes | 2 | 3 | **66.7%** |
| 12 | Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia | 5 | 5 | **100.0%** |
| 12 | Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios | 4 | 5 | **80.0%** |
| 12 | Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud | 1 | 2 | **50.0%** |
| 12 | Comisión Nacional de Protección Social en Salud | 4 | 5 | **80.0%** |
| 12 | Comisión Nacional de Bioética | 2 | 4 | **50.0%** |
| 12 | Comisión Nacional contra las Adicciones | 2 | 3 | **66.7%** |
| **Trabajo y Previsión Social** | | | | |
| 14 | Secretaría del Trabajo y Previsión Social | 5 | 9 | **55.6%** |
| 14 | Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo | 1 | 2 | **50.0%** |
| 14 | Comité Nacional Mixto de Protección al Salario | 0 | 2 | **0.0%** |
| 14 | Comisión Nacional de los Salarios Mínimos | 2 | 3 | **66.7%** |
| **Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano** | | | | |
| 15 | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano | 5 | 14 | **35.7%** |
| 15 | Registro Agrario Nacional | 3 | 6 | **50.0%** |
| 15 | Comisión Nacional de Vivienda | 1 | 4 | **25.0%** |
| 15 | Procuraduría Agraria | 4 | 5 | **80.0%** |
| 15 | Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares | 0 | 1 | **0.0%** |
| **Medio Ambiente y Recursos Naturales** | | | | |
| 16 | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales | 9 | 13 | **69.2%** |
| 16 | Comisión Nacional del Agua | 5 | 23 | **21.7%** |
| 16 | Procuraduría Federal de Protección al Ambiente | 3 | 3 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas | 7 | 7 | **100.0%** |
| 16 | Comisión Nacional Forestal | 7 | 9 | **77.8%** |
| 16 | Instituto Mexicano de Tecnología del Agua | 3 | 3 | **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 | 8 | 12 | **66.7%** |
| 17 | Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el Combate a la Delincuencia | 1 | 1 | **100.0%** |
| 17 | Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial | 1 | 1 | **100.0%** |
| 17 | Centro de Evaluación y Control de Confianza | 1 | 1 | **100.0%** |
| 17 | Centro Federal de Protección a Personas | 1 | 1 | **100.0%** |
| 17 | Instituto Nacional de Ciencias Penales | 3 | 4 | **75.0%** |
| **Energía** | | | | |
| 18 | Secretaría de Energía | 5 | 6 | **83.3%** |
| 18 | Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias | 3 | 3 | **100.0%** |
| 18 | Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía | 2 | 2 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias | 2 | 2 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Mexicano del Petróleo | 1 | 1 | **100.0%** |
| 18 | Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares | 3 | 3 | **100.0%** |
| 18 | Centro Nacional de Control del Gas Natural | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Desarrollo Social** | | | | |
| 20 | Secretaría de Desarrollo Social | 8 | 14 | **57.1%** |
| 20 | Instituto Nacional de Desarrollo Social | 2 | 3 | **66.7%** |
| 20 | Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social | 3 | 3 | **100.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de la Economía Social | 2 | 4 | **50.0%** |
| 20 | Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores | 2 | 3 | **66.7%** |
| 20 | Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad | 2 | 3 | **66.7%** |
| 20 | Diconsa, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| 20 | Liconsa, S.A. de C.V. | 1 | 2 | **50.0%** |
| 20 | Instituto Mexicano de la Juventud | 2 | 5 | **40.0%** |
| 20 | Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Turismo** | | | | |
| 21 | Secretaría de Turismo | 6 | 6 | **100.0%** |
| 21 | Instituto de Competitividad Turística | 1 | 1 | **100.0%** |
| 21 | Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes | 1 | 1 | **100.0%** |
| 21 | Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 21 | Fondo Nacional de Fomento al Turismo | 3 | 5 | **60.0%** |
| 21 | FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. | 1 | 1 | **100.0%** |
| **Función Pública** | | | | |
| 27 | Secretaría de la Función Pública | 3 | 7 | **42.9%** |
| **Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal** | | | | |
| 37 | Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología** | | | | |
| 38 | Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Química Aplicada | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología | 10 | 10 | **100.0%** |
| 38 | CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Norte, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | El Colegio de la Frontera Sur | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | El Colegio de Michoacán, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | El Colegio de San Luis, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos | 2 | 2 | **100.0%** |
| 38 | Instituto de Ecología, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California | 3 | 3 | **100.0%** |
| 38 | Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Comisión Reguladora de Energía** | | | | |
| 45 | Comisión Reguladora de Energía | 1 | 4 | **25.0%** |
| **Comisión Nacional de Hidrocarburos** | | | | |
| 46 | Comisión Nacional de Hidrocarburos | 1 | 5 | **20.0%** |
| **Entidades no Sectorizadas** | | | | |
| 47 | Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas | 4 | 7 | **57.1%** |
| 47 | Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano | 2 | 3 | **66.7%** |
| 47 | Procuraduría de la Defensa del Contribuyente | 2 | 3 | **66.7%** |
| 47 | Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas | 1 | 2 | **50.0%** |
| 47 | Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano | 1 | 2 | **50.0%** |
| 47 | Instituto Nacional de las Mujeres | 3 | 4 | **75.0%** |
| **Cultura** | | | | |
| 48 | Secretaría de Cultura | 3 | 5 | **60.0%** |
| 48 | Instituto Nacional de Antropología e Historia | 6 | 7 | **85.7%** |
| 48 | Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura | 5 | 6 | **83.3%** |
| 48 | Radio Educación | 2 | 2 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Nacional del Derecho de Autor | 1 | 2 | **50.0%** |
| 48 | Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México | 2 | 2 | **100.0%** |
| 48 | Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. | 0 | 1 | **0.0%** |
| 48 | Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| 48 | Educal, S.A. de C.V. | 0 | 1 | **0.0%** |
| 48 | Estudios Churubusco Azteca, S.A. | 1 | 2 | **50.0%** |
| 48 | Fideicomiso para la Cineteca Nacional | 1 | 2 | **50.0%** |
| 48 | Instituto Nacional de Lenguas Indígenas | 3 | 3 | **100.0%** |
| 48 | Instituto Mexicano de Cinematografía | 2 | 3 | **66.7%** |
| 48 | Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. | 3 | 3 | **100.0%** |
| **Instituto Mexicano del Seguro Social** | | | | |
| 50 | Instituto Mexicano del Seguro Social | 10 | 19 | **52.6%** |
| **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** | | | | |
| 51 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado | 11 | 22 | **50.0%** |

**Fuente:** Integrado por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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

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

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

**RAMO 02 Presidencia de la República**

**Oficina de la Presidencia de la República**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En cumplimiento al artículo 101 de la L.F.T.A.I.P. y a los numerales Décimo Segundo, Tercero y Cuarto de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas se solicitó, a las Unidades Administrativas, llevar a cabo la revisión de los expedientes clasificados, con el propósito de verificar los periodos de reserva y la vigencia de las causas que motivaron su clasificación, para en su caso, realizar la desclasificación de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se publicaron en la intranet dos banners, se enviaron por correo electrónico dos boletines y se publicaron dos carteles, mediante los cuales se exhorta a los servidores públicos a conocer su obligación de documentar el ejercicio de sus facultades difundiendo 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. | De la expedición de la L.F.T.A.I.P. el nueve de mayo del dos mil dieciséis y de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a información pública, en cumplimiento a los artículos 129, 132 y 135 primer párrafo y segundo, de la citada ley y Lineamiento vigésimo primero, vigésimo cuarto, se solicitó a las Unidades Administrativas realizar sus respuestas en el menor tiempo posible a efecto de mejorar los tiempos y estar en la posibilidad de emitir las respuestas antes del término establecido por el artículo 135 párrafo primero de la L.F.T.A.I.P. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Envío de correo electrónico a los SPD de las UA de la OPR para notificarles las mejoras realizadas al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, a fin de que puedan contar con las herramientas necesarias para publicar la información de su competencia, de la mejor manera posible, 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 Enlace de Capacitación de la OPR ante el INAI para 2018 asistió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia, donde se definieron los mecanismos para implementar el Programa de Capacitación 2018. Así mismo se promocionaron al interior de la OPR los cursos ofrecidos 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 publicó en la intranet un banner y se envió por correo electrónico un boletín mediante los cuales se exhorta a los servidores públicos a conocer sus obligaciones en el tratamiento de datos personales a través de la difusión de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y se publicaron en intranet. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 lo establecido en el lineamiento décimo séptimo fracción II de los "Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal", con Oficio No. OPR/CA/108/2018, de fecha 28 de febrero de 2018, se remitió al Archivo General de la Nación, la actualización del Cuadro general de clasificación archivística y del Catálogo de disposición documental, para su validación y, de ser el caso, su dictaminarían.  Los inventarios documentales de transferencia se actualizarán de acuerdo con el calendario de transferencias primarias 2018; por su parte, los de baja de documentación, cuyos valores primarios prescribieron en el mes de diciembre de 2017, se actualizaron en el mes de enero de 2018, considerando el Inventario General por Expedientes, actualizado al 30 de noviembre 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. | Los nombramientos de las figuras que constituyen el Sistema Institucional de Archivos de la OPR, (Responsables del área coordinadora de archivos, de los archivos de trámite y de concentración) se encuentran actualizados, así como de los representantes, titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. En el marco del programa de Capacitación establecido en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, el 20 de marzo del presente año, se llevó a cabo el "Taller en materia de Liderazgo enfocado a los Responsables de Archivo de Trámite de la Oficina de la Presidencia de la República", contando con la participación del Coordinador de Archivos, de la Responsable del Archivo de Concentración y de los 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, en todas las convocatorias realizadas con motivo de los procedimientos adquisitivos realizados 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. Respecto a la capacitación de los Servidores Públicos en materia de sanciones a Proveedores, Licitantes y Contratistas, la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficina de la Presidencia de la República, está conformando el Programa Anual de Capacitación 2018, dentro del cual se proporcionará capacitación en materia adquisitiva. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 de 2018, se realizó una estrategia de contratación, dando cumplimiento a la solicitud presentada por la Dirección General de Recursos Humanos de la Oficina de la Presidencia de la República, en cumplimiento al contrato marco 2017-2019, para la contratación del Servicio de Suministro de vales de despensa mediante monederos electrónicos, para dar cumplimiento al programa empleado del mes 2018, al cual le correspondió el numero AD-008-2018 (AA-002000999-E15-2018), resultando adjudicada la empresa SUVEN, S.A. de C.V., por un importe máximo de $258,543.48, el cual incluye una bonificación del 2.51%, con una vigencia del 23 de marzo al 14 de diciembre de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Respecto de los procedimientos de contratación realizados durante el primer trimestre de 2018 se desarrollaron 23 procedimientos adquisitivos, los cuales se integran de la siguiente manera: 10 mediante Invitación a cuando menos Tres Personas y 13 bajo la modalidad de Adjudicación Directa, en los que se ocupó el sistema de compras gubernamentales COMPRANET, cumpliendo de esta forma con la normatividad adquisitiva 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. | Derivado de los Procedimientos adquisitivos desarrollados y adjudicados durante el primer trimestre (enero-marzo) de 2018, se formalizaron 18 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. |
| Inversión e 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 los programas de 7 programas de inversión de esta OPR, en el "Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión", que administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el artículo 42 fracción V, así como lo dispuesto en 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. |
| Optimización del uso 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 gestionó el refrendo de la estructura organizacional ante la Secretaria de la Función Pública, situación que consta en los oficios CGA/DGRH/0192/2018 y SSFP/408/DGOR/0299/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el periodo que se informa no existieron proyectos relacionados con el objetivo del compromiso ya que no existe presupuesto programado para tal fin |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 de la información del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal de los 15 inmuebles en uso y goce de la Oficina de la Presidencia de la República de acuerdo con los lineamientos establecidos por el INDAABIN. Asimismo, se ha llevado a cabo en tiempo y forma la actualización de los 2 contratos de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento de los inmuebles. Respecto al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), la información que la Dirección General de Recursos Humanos requiere para el manejo del sistema no presenta cambios, ya que el número de inmuebles, domicilio y metros cuadrados construidos de cada uno permanece igual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La contratación de profesionales bajo el régimen de honorarios registra un aumento del 10.10% en el periodo enero a marzo de 2018 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 la 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 un incremento del 5.55 % en el gasto de servicios personales con relación al gasto programable registrado en el periodo de 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. | Durante el cuarto Trimestre de 2017 se integraron los indicadores denominados "Tiempos de respuesta de la Dirección General de Atención Ciudadana" y "Tiempos de Respuesta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", con el objetivo de medir los avances prioritarios de los procesos en la OPR. Tocante al indicador "Tiempos de Respuesta de la Dirección General de Atención Ciudadana", en el mes de enero se registró un tiempo promedio de 27.84 horas; febrero 36 horas y; para marzo 50.16 horas. Para el segundo indicador, en enero se registró un tiempo de 19.11 días hábiles; para febrero, de 16.87 y; para marzo de 16.94 días. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La DGRH realizó los reportes de envío de conformidad al Calendario de envío y recepción de información del RUSP-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. | De enero a marzo de 2018 se han recibido 9,429 peticiones en el Sistema de Atención Ciudadana, de las cuales 3,106 se han registrado mediante el portal electrónico de la Presidencia de la República. Así mismo, se han turnado 7,798 peticiones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Se recibieron un total de 17 reconocimientos, respecto de la calidad del servicio brindado durante el tercer trimestre.  La evidencia documental de este compromiso se encuentra disponible en las siguientes ligas de internet: http://repositorio.presidencia.gob.mx/owncloud/index.php/s/QGQprdcRQoZleEl http://repositorio.presidencia.gob.mx/owncloud/index.php/s/IVOxRjrdwI18jfK |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 no se reportan avances relevantes; los sistemas continúan operando.  El Sistema de Recursos de Revisión (INFORMATE) se mantiene como caso de éxito, toda vez que los usuarios pueden visualizar las tareas que se les han asignado, así como los flujos de trabajo que han iniciado.  En tanto que al módulo de Generación de Oficios con Firma electrónica del Sistema de Control de Gestión continua en una fase de Prueba previa a su liberación.  La evidencia documental de este compromiso se encuentra disponible en la siguiente liga de internet: http://repositorio.presidencia.gob.mx/owncloud/index.php/s/518zaiRUaHIswj8 |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 2018 (enero a marzo) la Dirección General de Tecnologías de la Información no realizó ninguna contratación TIC.  Se mantiene la gestión de las TIC con apego a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI).  La evidencia documental de este compromiso se encuentra disponible en la siguiente liga de internet: http://repositorio.presidencia.gob.mx/owncloud/index.php/s/CgOYOIyDcVPi6vS |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el periodo, el sitio de Presidencia de la República en datos.gob.mx tiene 57 conjuntos de datos abiertos. También en este periodo, se llevó a cabo la actualización tanto de los conjuntos que mes con mes se actualizan (catálogo de conjuntos, catálogo de recursos, feed de analíticos y peticiones al presidente) como de los que correspondía al periodo anual (consolidado de inventarios, consolidado de planes de apertura, Infraestructura Estratégica de Datos Abiertos y Reportes de atención de la disponibilidad de los recursos de Datos Abiertos) Finalmente, se publicó el conjunto Oficios y Documentos Institucionales de Presidencia en donde se hace pública la designación en materia de datos abiertos, tal como lo marca la nueva guía de implementación. En datos.gob.mx/blog, se pueden encontrar diversas historias de uso por parte de terceros, incluyendo el premio WSIS otorgado al Gobierno de la República por la Infraestructura de Datos Abiertos, uno de los conjuntos publicados por la OPR |

**RAMO 04 Gobernación**

**Secretaría de Gobernación**

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

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Comité de Transparencia de la Secretaría, a través de la Unidad de Transparencia, ha dado puntual cumplimiento a la actualización semestral del Sistema de Índices de Expedientes Reservados de acuerdo al artículo 101 de la LFTAIP. Asimismo, sus resoluciones han sido apegadas a la ley de la materia y únicamente se han reservado total o parcialmente las respuestas a 7 solicitudes de acceso a la información de un total de 832 que se han presentado durante el año. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Transparencia de acuerdo a sus Políticas de Funcionamiento en apego a la nueva LFTAIP, establece la obligación de documentar las actuaciones de los servidores públicos al establecer los requisitos para poder confirmar las declaratorias de inexistencia hechas por los titulares de las unidades administrativas. Asimismo, se establece que en aquellos casos en los que se advierta la inexistencia de información de la que exista obligación de poseer, se dé conocimiento al OIC de tal situación. Cabe mencionar que sólo se han confirmado una declaratoria de inexistencia, que representa apenas el 0.15% del total de solicitudes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el DOF el 26 de enero de 2017 derogó al Sistema PERSONA y de acuerdo a sus artículos transitorios, se está a la espera de los nuevos lineamientos del INAI para su tratamiento. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad de Transparencia promovió  la protección de datos personales a través del procedimiento de atención y orientación a los ciudadanos de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) derivados de dicha ley. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia ha recibido en el año 832 solicitudes, teniendo un promedio de respuesta de 11 días hábiles, debajo del plazo legal de 20. Asimismo, el Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia ha atendido 18 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 11 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 período que se reporta, la Unidad de Transparencia promovió  la protección de datos personales a través del procedimiento de atención y orientación a los ciudadanos de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) derivados de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados publicada en el DOF el 26 de enero de 2017. Asimismo, ha sido el medio para la entrega de las Cédulas de Identidad Personal para menores, lo cual se hace en estricto apego a la normatividad de protección de datos personales, para lo cual, se asesora e informa del procedimiento a los solicitantes. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A través del apartado de Transparencia del sitio web de la Secretaría, se han promovido los resultados de las consultas ciudadanas llevadas a cabo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De acuerdo a los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación se elaboraron los macroprocesos de la Secretaría de Gobernación y 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 de Archivos, realiza constantes asesorías a los encargados de archivo y servidores públicos de las diferentes unidades administrativas para garantizar que los archivos de la dependencia se conserven organizados y disponibles, para permitir y facilitar un acceso expedito a la documentación que resguarden en los archivos de trámite y de concentración. Conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos se está solicitando al Archivo General de la Nación, el calendario de cursos en materia archivística de acuerdo al Convenio existente. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Para el primer trimestre de 2018, se continua con la inclusión en las Convocatorias que se incorporan al CompraNet, el Apartado VII "Autoridad Administrativa Competente con la que podrán Presentarse Inconformidades", se incluyó la difusión y promoción referida en los artículos 65 y 66 de la LAASSP, señalando los domicilios dónde podrán presentar las mismas, con lo que se genera un mecanismo de defensa para los Licitantes. Asimismo, en materia de Protocolos de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones en dichos documentos se incluyeron las Reglas Generales para el contacto con particulares, cabe señalar que también en los oficios de adjudicación se señalan dichos Protocolos, así como las ligas donde se encuentran dichos documentos, las cuales son: www.gob.mx/sfp y www.gob.mx/segob/documentos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 trimestre primero de 2018, se realizaron 14 procedimientos de contratación para la Adquisición de papelería, agua, gas, así como servicios de aseguramiento, telefonía celular, fotocopiado, fumigación, limpieza, jardinería, entre otros ", para la SEGOB y sus OAD´S, mediante consolidación interna; los cuales se realizaron en cumplimiento a la normatividad aplicable y de conformidad con lo previsto en el "Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales"; y el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal"; y demás normatividad vigente aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y como Unidad Compradora (UC) certificada, durante el primer trimestre de 2018, se logró difundir y promover las oportunidades de contratación mediante el sistema CompraNet, implementando acciones que permitieran incorporar procedimientos de contratación a dicho sistema, logrando cumplir con el precepto de transparencia y máxima publicidad en las contrataciones que lleva a cabo la Secretaría de Gobernación. Cabe señalar que en dicho periodo, esta Secretaría realizó 35 procesos de contratación electrónicos o mixtos, por un monto de 109.8 millones de pesos; promoviendo con ello la participación del mayor número de licitantes y cumpliendo con el principio de máxima publicidad en el ejercicio de los recursos públicos. Del monto de estas contrataciones, el 21.4% se adjudicó a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el primer trimestre de 2018, se volvió permanente la adición de la cláusula respectiva al 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 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 s 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 ejercicio 2017, el Sector Gobernación registró el proyecto “Construcción, rehabilitación, adecuación, equipamiento y amueblado del Complejo Penitenciario Federal Papantla” con Clave de Cartera 0836E000019 bajo el esquema de Asociación Público -Privado, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, el cual continua “Vigente” para 2018. |
| 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 2018, en el Sistema PIPP habían 66 PPI´s registrados en Cartera con calendario 2018; 51 con clave Vigente, 4 en Proceso de Modificación/Captura y 11 en Proceso de Modificación/Turnado; los cuales cuentan con evaluación socioeconómica, de acuerdo a los “Lineamientos” de la SHCP. Referente a las evaluaciones Ex-post de PPI´s, en enero 2018 se envió a las UR´s oficio 400.1.410.17.008 que reitera el numeral 23 de los "Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe de ejecución y Evaluación ex post de los PPI´s... “(DOF 29-abril-2016); el cual indica que se deberá "elaborar las Evaluaciones ex post de Corto 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". A la fecha, la UI-SHCP no ha comunicado a la SEGOB 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 de Programas y Proyectos de Inversión (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 2018, el indicador de 1.52 % de avance en el seguimiento refleja el grado de asignación de recursos presupuestarios en 1 de 66 PPI´s registrados en Cartera, que corresponden al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el marco de los Lineamientos para la Simplificación de la Normatividad Interna de la Secretaría de Gobernación y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, en el trimestre, se realizaron seis movimientos de alta 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 75 UR´s se concluyó que 70 de sus estructuras orgánicas están alineadas, incluye al Órgano Interno de Control que quedó registrada su estructura de mando y enlace, y para el caso de las 5 restantes se hará una reiteración para que presenten la alineación de sus estructuras orgánicas. |
| 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 realizó el pago de la cuota anual a la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) por .3 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; esto para mejorar en la comunicación impresa interna. Se promovió la entrega de papel reciclado al CONALITEG, para la reutilización del mismo. Se adecuo la utilización de la flotilla vehicular asignada al incentivar la compartición del equipo, promoviendo las entregas vía transporte público, 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 | Racionalizar el uso de 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 ajuste a la asignación mensual de combustible de acuerdo a la normatividad establecida para validar sus necesidades, se continúa con la depuración para baja de vehículos en el trimestre ubicamos tres vehículos, se recomendó a las áreas realizar la programación de sus actividades para optimizar los equipos de transporte del pool vehicular. Con esta programación se estimula a las unidades administrativas para compartir los equipos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 Subdirección de Control del Patrimonio Inmobiliario, tiene la encomienda de mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, teniendo como resultado 2 altas de inmuebles, 303 inmuebles de propiedad federal reportados en el PIFP, bajo el control de esta Secretaría de Gobernación y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, quedando pendientes 3 altas y 18 bajas que el Instituto de Administración de Avalúos y Bienes Nacionales aún no resuelve, por lo que esta área se encuentra al 100% de cumplimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En las estructuras orgánicas y ocupacionales de las 75 UR´s, las plazas que integran a dichas instancias sus funciones no duplican ni desagregan al interior y entre UR´s, en razón de que en los formatos de descripción y perfil de puestos se establecen y delimitan ámbitos de competencia, niveles de responsabilidad y cobertura de atención con relación a los demás puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Del análisis efectuado a las estructuras orgánicas y ocupaciones de 75 UR´s, éstas operan con estructuras funcionales y racionales ya que cuentan con una justificación jurídica la cual se desprende de las atribuciones consignadas en el Reglamento Interior de la SEGOB, y se reflejan en los objetivos y funciones consideradas en las descripciones y perfiles de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El presupuesto modificado anual autorizado a la Secretaría de Gobernación (SEGOB) en la partida 12101 "Honorarios" para el Ejercicio Fiscal 2018, asciende a 102,476.56 miles de pesos. En este sentido, para el primer trimestre del presente Ejercicio, se ha ejercido 17,430.85 miles de pesos y se prevé ejercer al término del año 79,794.58 miles de pesos, lo cual representará un ahorro del gasto estimado de alrededor del 22%, con lo cual la SEGOB al término del presente Ejercicio, daría cumplimiento a la meta establecida relativa a la restricción de 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 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 2018, la estructura de la Dependencia se integró con el 1.75% de plazas adjetivas y el 98.25% 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. | 1.-El día 14 de marzo del presente año, se llevó a cabo la firma del Convenio de Concertación de Acciones para la Seguridad y la Prevención del Delito entre la Secretaría de Gobernación y la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, en las instalaciones del Salón Revolución del Conjunto Bucareli. Este convenio contempla un programa de trabajo que se implementará en el transcurso del año. 2.-El día 14 de marzo del presente año, en la Ciudad de México, se presentó el proyecto piloto Food Trucks, el cual brindará oportunidades laborales y de reinserción social para personas en conflicto con la ley, implementado por la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana en conjunto con Grupo Toks y USAID. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 lo establecido en 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 y 2018, en enero y marzo se realizó el monitoreo de los avances de los indicadores registrados en el Portal de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para el cierre del ejercicio y para la Cuenta Pública 2017 de los 257 indicadores comprometidos en 27 programas presupuestarios distribuidos de la siguiente manera: 24 de Fin, 31 de Propósito, 84 de Componente y 118 de Actividad. En referencia al ejercicio 2018, en el transcurso del primer trimestre se realizó el monitoreo de los resultados de 9 indicadores con periodicidad mensual de los programas E012, E003, E010 y E904. |
| 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 2018, se registró el avance de 12 Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de las Evaluaciones de los programas presupuestarios E012 "Registro e identificación de Población", E015 "Promover la atención y prevención de la violencia contra las Mujeres" y U007 "Subsidios en materia de seguridad pública", en el Sistema de Seguimiento de Aspectos Susceptibles de Mejora de conformidad al 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", concluyéndose 2 ASM correspondientes al Pp U007 y los restantes 10 tuvieron un promedio de avance del 72.61% en su cumplimiento. |
| 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 programas presupuestarios que se encuentran incorporados al Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales (SIIPP-G) son: E012 "Registro e Identificación de Población", E015 "Promover la Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres" y U007 "Subsidios en materia de seguridad pública". Mediante oficios No. DG/410/172/2018 y CNPEVM/291/2018 se informó a la Secretaría de la Función Pública, que se reportará durante el cuarto trimestre del 2018 lo relacionado a los programas E012 y E015. Referente al programa U007, el día 25 de enero de 2018 fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para el Otorgamiento del FORTASEG 2018, en ellos se da a conocer la lista de los 300 municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México beneficiarios del FORTASEG, lo anterior como resultado de la aplicación de la fórmula de elegibilidad. |
| 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 informa que se está trabajando en los nuevos Lineamientos de Operación del programa presupuestario E012, los cuales se encuentran en revisión. Con oficio CNPEVM/291/2018 se informó a la Secretaría de la Función Pública, que para el programa E015 se integrará al 100% cada uno de los campos prioritarios definidos para las personas morales en el SIIPP-G. En cuanto al programa U007, no se han recibido recomendaciones formuladas por la Secretaría de la Función Pública, por lo que no es factible establecer compromisos para garantizar la calidad 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 registraron en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), dos iniciativas de proyectos de mejora "Modernización del Padrón de Medios Impresos", a cargo de la Dirección General de Medios Impresos y "Sistema Nacional de Información de Niñas, Niños y Adolescentes (SNI NNA)", a cargo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Secretaría de Gobernación cuenta con un Convenio de colaboración técnica con el Archivo General de la Nación (AGN) desde el 01 de septiembre de 2016 y registrado ante la Secretaría de la Función Pública el 13 de febrero de 2017, 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, cumpliendo con la meta donde "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. | Se envió a la Secretaría de la Función Pública para su revisión, el proyecto del desarrollo de la Competencia de Liderazgo Democrático. Con respecto al Subsistema de Ingreso, me permito detallar las siguientes etapas que se contemplan al primer trimestre de 2018, donde es considerado el mérito: Con ganador: 15 Concursos desiertos: 2 En concurso: 77 Total de publicaciones: 94 Revisión documental: 140 participantes |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Secretaría de Gobernación cuenta con un Convenio de colaboración técnica con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), desde el 03 de julio de 2014 y registrado ante la Secretaría de la Función Pública el 13 de febrero de 2017, 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 en su línea de acción 4.2.5 Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, cumpliendo con la meta donde "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. | Esta Dirección General aplica periódicamente una encuesta que mide la percepción que tienen las servidoras y servidores públicos de la Evaluación del Desempeño respecto a su aplicación y beneficios, la cual fue realizada en el mes de marzo 2018, misma que arrojó resultados positivos por parte de los encuestados, por lo que se seguirá utilizando dicha herramienta. Asimismo, esta Dirección General en todo momento brindó apoyo y asesoría a las Unidades Administrativas con la finalidad de que se llevara a cabo correctamente la Evaluación del Desempeño 2017 (enero, febrero 2018). |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Con la finalidad de atender un mayor número de servidoras y servidores públicos de acuerdo a las necesidades de capacitación, se ofrece al personal de esta Secretaría por parte de diversos Organismos, cursos en línea gratuitos como son:  CONAPRED ofreció el "Programa de Igualdad y No discriminación" integrado por 17 cursos con 9 grupos.  INMUJERES ofreció tres cursos: Por una vida libre de violencia contra las mujeres; Claves para la igualdad entre hombres y mujeres y Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual, pendientes de confirmar calendario, para su difusión.  La CNDH ofreció tres cursos denominados: "Derechos Humanos y Género”, “Derechos Humanos y Violencia” y "Básico de Derechos Humanos”. La Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos imparte de manera presencial dos cursos con 1 grupo para Introducción a los DH y 3 grupos para Derechos Humanos intermedio. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Esta Dirección General de Recursos Humanos se encuentra integrando la información que compartieron los Órganos Administrativos Desconcentrados, con el fin de actualizar el estudio de prospectiva y se espera presentar el documento en el próximo reporte trimestral. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La calidad y oportunidad de los registros correspondiente a los módulos del Servicio Profesional de Carrera que se contemplan en RHNet, se realizan en apego al "ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera" con respecto a los Subsistemas que lo integran. Asimismo, se atiende el seguimiento del Programa Operativo Anual (POA), correspondiente a los diferentes Subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, registrando los reportes en el sistema RHNet, en apego al calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Las Unidades Administrativas se encuentran desarrollando los Manuales de Procedimientos, en donde se visualizará de manera clara la vinculación entre los objetivos de la Dependencia con las funciones y actividades de cada una de éstas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 año 2018 se comprometieron 222 trámites de los cuales se da seguimiento para su cumplimiento y registros de conformidad al plan de trabajo VUN2018. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 92% de avance en la alineación e implementación de los procesos del MAAGTIC-SI de conformidad al Acuerdo Publicado el día 4 de febrero de 2016. Aunado a lo anterior se estableció una metodología para validar factores críticos expuestos con los procesos que lleva a cabo la DGTIC, así como la identificación de aquellos procesos susceptibles de mejorar. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En agosto de 2017 sesionó el Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos, con los siguientes acuerdos: 1.- Las Unidades Responsables y Órganos Autónomos Administrativos procederán a la revisión y actualización de los conjuntos de Datos Abiertos publicados en datos.gob.mx. Se propondrán conjuntos de datos que cumplan los lineamientos establecidos. |

**Instituto Nacional de Migración**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Transparencia emitió en el periodo que se reporta 23 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 para la atención de solicitudes de información y 5 resoluciones de Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El INM cuenta con el Sistema de Atención a Solicitudes de Información (SASI), que indica la fecha de vencimiento de cada solicitud de información, y al turnar las solicitudes de información emite un correo a los enlaces de transparencia con los plazos de respuesta. Con ello se optimiza la atención a solicitudes. |
| 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, el Comité de Transparencia, remitió oficios a las áreas involucradas en la carga de información en el SIPOT, relativos a la revisión y actualización de la información, así como la carga de las versiones públicas. En virtud de lo anterior, el Comité de Transparencia ha emitido 5 resoluciones 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). | Al primer trimestre 2018, en la modalidad de formación en línea, se capacitaron a 68 servidores públicos en materia de: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación y Desclasificación de la Información, Descripción Archivística, Ética Pública, Guía Instructiva para el uso del SIPOT y Ley Federal de Transparencia y Acceso. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 manera conjunta con el Archivo General de la Nación (AGN), al primer trimestre de 2018 se realizaron las siguientes acciones: Se ingresaron 4 bajas administrativas para dictaminación del AGN. Se atendieron las observaciones que realizó el órgano rector de archivos a 12 bajas documentales ingresadas en el año 2015. Se entregó al AGN el Catálogo de Disposición Documental del INM (CADIDO) actualizado, para subsanar los considerandos del dictamen de validación emitido por el citado órgano rector en el año 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. | Durante el primer trimestre, el área coordinadora de archivos realizó las siguientes acciones: Impartió una videoconferencia en materia de archivos a las Delegaciones Federales del Estado de Baja California, Chihuahua y Baja California Sur. Realizo una capacitación presencial en el Programa de Capacitación de Agentes Federales. Realizó cinco valoraciones documentales con las siguientes áreas: Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Transparencia, Dirección General de Control y Verificación Migratoria, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Derechos Humanos y Dirección de Atención a los Usuarios y Acceso a la Información. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de las Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se da a conocer a los posibles proveedores el derecho que tienen para presentar una denuncia (inconformidad), los términos, condiciones y plazos para presentarla y las sanciones que pudieran aplicarse; especificando el fundamento legal, domicilio y autoridad competente para ello. Para el caso de Adjudicaciones Directas, en el anexo técnico existe un aparado de penas convencionales y deductivas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | De Enero a marzo de 2018, la Secretaría de Gobernación llevo a cabo 6 procedimientos de contratación a través de compras consolidadas. El INM no llevo realizó procedimientos de contratación 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 los meses de enero a marzo del 2018, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del INM, 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. | Durante el primer trimestre 2018, se adicionó en 75 Contratos de Servicios y 06 Pedidos de Bienes, las cláusulas de Conciliación y Procedimiento de Conciliación, en las cuales se indican los requisitos y ante quien deben presentar una desavenencia tanto la dependencia como los proveedores. Lo anterior, como medio alternativo de solución de controversias. |
| 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 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, solicitó a la Dirección de Capacitación del INM, la programación de cursos en materia de contratación y administración de la obra pública. Así mismo durante el trimestre que se reporta, se comisionó al personal adscrito a la Subdirección de Planeacion de Obra Pública para asistir a diversos cursos impartidos por la Secretaria de la Función Pública, en ámbitos relacionados a la contratación de obras. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al primer trimestre 2018, se reportó puntualmente el seguimiento de los programas y proyectos de inversión del Instituto, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MPPI) de enero y febrero de 2018. El mes de marzo se reportara a más tardar el día 15 de abril 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. | Dando continuidad al proyecto de modificación de los "Lineamientos para Trámites y Procedimientos Migratorios" (LTPM), durante el primer trimestre 2018 se han realizado reuniones de trabajo con las Direcciones de Área adscritas a la Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio, incluyéndose posteriormente en estas sesiones a las Direcciones Generales de Control y Verificación Migratoria, de Administración y, Jurídica, de Derechos Humanos y Transparencia, a fin de continuar con el análisis, discusión y validación del documento desde la perspectiva de cada una de estas Unidades Administrativas en el ámbito de sus competencias. Una vez concluida la fase de revisión, se procederá con la integración y envío de la propuesta final a la Unidad de Política Migratoria de la Secretaría de Gobernación, para su valoración, estudio, comentarios y posible publicación en el Diario Oficial de la Federación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Respecto a las revisiones periódicas de las normas internas para simplificar, mejorar o eliminar el marco normativo interno vigente del INM, se llevaron a cabo las siguientes acciones: ° Mejora del contenido de las normas; en coordinación con diversas áreas del INM se continúa trabajando en los proyectos de reforma de los "Lineamientos para trámites y Procedimientos Migratorios" y a la "Circular referente a los documentos Migratorios y los Formatos de Solicitud de Trámites y Estadísticos del INM. ° Revisión de normas contenidas en el Sistema de Compilación del Orden Jurídico Nacional; se actualizaron las normas migratorias vigentes del Instituto. ° Revisión y actualización de los Instrumentos Jurídicos; se han realizado las actualizaciones al Marco Normativo Migratorio del INM, el cual se encuentra dentro de la página de Intranet y en el Portal Nacional de Transparencia. Finalmente, se realizó el monitoreo diario al DOF, a efecto de identificar las disposiciones que se involucren con el M |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | De acuerdo a las necesidades sustantivas del INM, durante el primer trimestre se realizaron gastos correspondientes a la impresión de la guía Paisano Invierno 2016, 2017 y la impresión de lona para el uso del Programa Paisano. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 2018, se han realizado 66 eventos de capacitación a distancia; 48 en e-learning, 12 videoconferencias y 6 en modalidad mixta con un total de 2,600 participantes. En el mismo periodo de tiempo, la modalidad presencial tuvo 38 eventos de capacitación con un total de 674 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 primer trimestre 2018, se atendieron las solicitudes de vehículos conforme a las necesidades y los requerimientos de las áreas solicitantes, además se cuenta con un plan de entrega de documentación, que permite optimizar el 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. | Como parte de las acciones realizadas al primer trimestre del 2018, se dio seguimiento a las gestiones para la obtención de recursos mediante diversas carteras de inversión, con la finalidad de dotar al INM de recursos asignados de capítulo 6000, y de esta manera contar con el recurso necesario para llevar a cabo los trabajos relativos al compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En relación al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), la información respectiva a los cambios y modificaciones de los inmuebles que se encuentran en uso y ocupación del INM, se registran en el Padrón Inmobiliario, mismo que se reportan de manera trimestral a la Dirección General Adjunta de Control de Procesos y Normatividad de la Secretaria de Gobernación. En relación al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, en el proceso de arrendamiento, se realiza una consulta dentro del Portafolio Inmobiliario Federal, y de resultar negativa se procede al arrendamiento, así mismo de ser un arrendamiento en continuidad, se tiene que realizar la Justificación para continuar el arrendamiento. El archivo RUSP "información básica" se envía de manera quincenal con los movimientos de ingresos, bajas, reingresos y promociones. Respecto a los inmuebles, debido a que el INM pertenece a seguridad nacional, estos no se reportan. |
| 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 se informó a la Secretaría de Gobernación los movimientos de 12 prestadores de servicios profesionales bajo el esquema de honorarios, para su validación en nómina. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto destinado a viáticos se otorgó en función a la operatividad del Instituto y conforme a los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", respecto al concepto de convenciones, el presupuesto en este trimestre se encuentra sin ejercer, y por lo que corresponde a gastos de representación el presupuesto ejercido, obedece a las funciones sustantivas del Instituto. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Derivado de la Primera Sesión Ordinaria 2018 del Consejo Ciudadano del INM, se presentó el informe de avances en temas específicos que corresponde a las Comisiones y Grupos de Trabajo. Asimismo, el Consejo Ciudadano entregó avances prioritarios de seguimiento al Monitoreo de Estancias y Estaciones Migratorias. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El INM contribuye al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, principalmente en 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. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Los avances en la MIR obtenidos en el primer trimestre de 2018 concernientes al INM, fueron los siguientes: COMPONENTE: Las encuestas de satisfacción se realizarán durante el segundo semestre de 2018. ACTIVIDAD 1: Se resolvieron dentro de los plazos legales 74,392 trámites migratorios. ACTIVIDAD 2: Se capacitó en al menos un curso a 1,248 servidores públicos del INM. ACTIVIDAD 3: Se otorgaron 27,267 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. | Al primer trimestre 2018, se realizaron las siguientes acciones: PAE 2016: Se remitieron los avances con corte a marzo 2018 de los Aspectos Susceptibles de Mejora interinstitucionales relacionados con la actualización del Diagnóstico del Programa presupuestario (Pp) E008 "Política y Servicios Migratorios", cuyas fechas de término están programadas para el 2019 a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) en SEGOB, asimismo se solicitó su publicación en la página Institucional. PAE 2018: Se han llevado a cabo reuniones entre las unidades responsables que conforman el Pp E008, con el objeto de definir la coordinación de la aplicación de la Evaluación Especifica de Perspectiva de Género, asimismo se remitieron a la DGPyP los Términos de Referencia (MdTR) adecuados al Pp E008 para su validación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el mes de marzo del 2018, se remitió a la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Transparencia de este Instituto, el oficio mediante el cual se solicita la actualización del estatus del trámite referente a las reglas secundarias del Servicio Profesional de Carrera Migratoria. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el primer trimestre de 2018, se llevó acabo asistencia técnica en Paraguay, para la integración del tema Migración y Desarrollo en el Currículum de formación de cónsules y Diplomáticos de ese país. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre 2018, se llevó a cabo el cuarto seguimiento y cierre de metas del desempeño individual, así como la evaluación del desempeño 2017, asimismo se llevó acabo el registro de metas del desempeño individual 2018.Dicha información es difundida a todo el personal del Instituto a través de Banners. |
| 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 y en cumplimiento a los lineamientos de Plataforma México, se realizó la programación del personal de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, Dirección General de Administración y Centro de Evaluación y Control de Confianza, para el registro de huellas y fotografía, y con ello estar en condiciones de ingresar a la Cédula Única de Identificación Personal (CUIP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Respecto a las previsiones de recursos humanos, se ha recibido la currículo de 2,961 aspirantes interesados en laborar dentro del INM; de los cuales 2,403 forman parte de la cartera acumulada de aspirantes a nivel nacional para considerarse en futuros procesos de reclutamiento y selección; no cubren algún perfil 558 y no hay programados. Además, se encuentran en la bolsa de trabajo 131 aspirantes. Respecto a la capacitación, al primer trimestre de 2018 se realizaron 104 eventos de capacitación con un registro total de 3274 participantes del Instituto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 2018, se tiene un avance del 48.57% en los siguientes sistemas: 1.- SIPIM Fase 4 (Modificaciones a Reportes de Trámites ), 2.- SISM (Adecuaciones a los reportes), 3.- Estaciones Migratorias Fase 2 (Módulo de Consultas), 4.- Flujo Migratorio (Pasaportes alemanes), 5.- Curso Código de Ética y Conducta V2.0, 6.- Curso OPK Transformación JD, 7.- Curso OPK Transformación DR, 8.- Curso OPK Salud Laboral, 9.- Curso OPK Resolución de Problemas y Conflictos, 10.- Curso OPK Liderazgo Efectivo JD, 11.- Curso OPK Elección JD, 12.- Curso OPK Elección DR, 13.- Curso OPK Colaboración Efectiva JD, 14.- Curso OPK Colaboración Efectiva DR, 15.- Viajero Confiable Fase 1 (Registro de Solicitud), 16.- SIPIM Fase 5 (Reportes de Repatriados), 17.- Redmine. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Al trimestre que se reporta, con las gestiones realizadas se obtuvieron los dictámenes del OIC y las suficiencias presupuestales para convenios y contratos del ejercicio fiscal 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El INM concentra la información considerada como Datos Abiertos, y está disponible en el sitio web www.datos.gob.mx. |

**Policía Federal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante los meses de enero y febrero de 2018 se llevó a cabo la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) correspondientes al periodo de julio a diciembre de 2017, mismos que fueron aprobados por el Comité de Transparencia de la Policía Federal en la Segunda Sesión Ordinaria 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2018 se giraron oficios a las unidades administrativas, para requerir información generada siempre y cuando no entre en las causales de reserva, lo anterior con la finalidad de disminuir las declaraciones de inexistencias. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el primer trimestre de 2018 la Dirección General de Enlace trato los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos, mediante la revisión y elaboración de versiones públicas, testando información clasificada como Reservada o 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 primer trimestre de 2018 se elaboraron recordatorios a las unidades administrativas con la finalidad de cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en la normatividad aplicable, asimismo se atendieron de manera oportuna todas las solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el periodo señalado no se recibió por parte del Instituto los resultados de la verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia correspondientes al ejercicio 2017. Referente a la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) se elaboraron oficios dirigidos a las unidades administrativas para llevar a cabo la actualización del SIPOT correspondiente al primer trimestre de 2018, se asignaron a dichas unidades los nuevos formatos de carga que contienen las mejoras del SIPOT, asimismo se solicitó capacitación al INAI para asesorar al personal en la carga de información con las mejoras del SIPOT por lo que estamos en espera de la programación. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 2018 se ratificó al titular y suplente del Enlace de capacitación ante el INAI, asimismo la Lcda. Elia Bárbara Lugo Delgado Titular de la Dirección General de Enlace en calidad de instructora formada por el Instituto, impartió dos cursos con recursos propios de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPSO), asimismo se giraron oficios a las unidades administrativas para realizar los cursos requeridos por el Instituto para la obtención del Refrendo de Reconocimiento de 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. | Durante el primer trimestre de 2018 esta Dirección General de Enlace continuó con la revisión de versiones públicas de contratos y pedidos para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia comunes establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, testando los datos personales, evitando que terceros tengan acceso a los mismos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | a. En febrero de 2018, se remitió la actualización del CADIDO 2016 de la PF y el listado general de los documentos de comprobación administrativa inmediata, para su validación correspondiente ante el AGN. b. En Marzo 2018, la Dir. General de Enlace informó que ya fue publicado en el SIPOT, de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2018 que fue autorizado por el Comité de Transparencia de la PF, el cual permite encausar la modernización, mejoramiento y homologación de los procesos de archivo de la PF durante 2018. c. En el 1er trimestre del 2018, y como parte del cumplimiento de las atribuciones de los Archivos de Trámite las siguientes UA´s de la PF, realizaron Transferencias Primarias al Archivo de Concentración: Órgano Auxiliar del Consejo Federal de Desarrollo Policial, Área de Infraestructura, División Antidrogas, Dir. Gral. Control de Confianza, Dir. General de Formación y Profesionalización, Unidad de Asuntos Internos, Dir. Adquisiciones. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 el primer trimestre 2018, se impartió capacitación mediante el Curso de Gestión Archivística a 34 funcionarios, de la División Fuerzas Federales.  2. Durante el 1er trimestre 2018, se impartió cursos de archivo de trámite y asesoría archivística a 114 funcionarios de la PF, de la Coordinación del Sistema de Desarrollo Policial, División de Investigación, Dirección General de Comunicación Social y División de Seguridad Regional. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 oficios de adjudicación de los procedimientos de Adjudicación se informa que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflicto de intereses, se encuentra disponible para su consulta a través de la liga www.gob.mx/sfp, "El Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", el cual contiene las Reglas Generales y Especificas que debemos observar los servidores públicos que participamos en los procedimientos señalados en éste, en nuestro contacto con los particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 ejercicio 2018 se han llevado a cabo diez procedimientos de contratación consolidados por 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. | En los contratos se contempla una cláusula de Conciliación, que señala lo siguiente : "CONCILIACIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan que si durante la vigencia del presente instrumento existan desavenencias derivadas de su cumplimiento, en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación de conformidad con lo establecido en los artículos 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 126, 127 y 128 de su Reglamento y 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo." El acuerdo a que lleguen "LAS PARTES" durante la conciliación obligará a las mismas y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Para el ejercicio fiscal 2018, este Órgano Administrativo Desconcentrado Policía Federal, no tiene asignación presupuestaria en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, para Programas y Proyectos de Inversión (PPI's). Asimismo, durante el primer trimestre del año en curso, la Policía Federal cuenta con 17 Programas y Proyectos de Inversión (PPI´s) registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), como a continuación se describe: 0936F000002, 1504L000005, 1504L000009, 1504L000010, 1504L000011, 1504L000014, 1604L000001, 1604L000002, 1604L000003, 1604L000006, 1604L000007, 1704L000003, 1704L000004, 1704L000005, 1704L000006, 1704L000007, 1704L000008. Al mes de marzo, esta Policía Federal no tiene asignación presupuestal en ningún PPI´s para el ejercicio fiscal 2018. Cabe señalar que cada uno de estos Programas y Proyectos de Inversión contiene su alineación estratégica, el cual establece el Programa Nacional de Desarrollo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se registraron durante el periodo de referencia la información de 17 Carteras consideradas en el MSPPI, de las áreas adscritas a la Unidad Responsable L00 Policía Federa, dichas Carteras son: 1 0936F000002; 2 1504L000005; 3 1504L000009; 4 1504L000010; 5 1504L000011; 6 1504L000014; 7 1604L000001; 8 1604L000002; 9 1604L000003; 10 1604L000006; 11 1604L000007; 12 1704L000003; 13 1704L000004; 14 1704L000005; 15 1704L000006; 16 1704L000007, y 17 1704L000008 |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En seguimiento a la instrucción de la SFP de actualizar y depurar el inventario de normas internas, se efectuó una revisión de éstas con el propósito de actualizar el inventario en el SANI-APF, por lo que se informa que al día de la fecha si bien no se ha realizado modificación alguna en el inventario de mérito, se están realizando las acciones correspondientes para la simplificación o eliminación de las mismas. Actualmente, se cuenta con un inventario actualizado y depurado de 115 Normas (1 NIA, 5 NIA-NSA, 109 NIS). De las normas analizadas, se están realizando las acciones correspondientes para su actualización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En relación al cumplimiento de ésta acción y derivado del análisis realizado entre el RLPF, instrumento jurídico normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de la estructura básica, publicado en DOF el 17/05/2010 y reformado el 22/08/2014; y el MOG publicado en el DOF el 24/08/2017, mismo que detalla la estructura básica autorizada de ésta Institución, se determina que los puestos con los que cuenta la PF son coincidentes en ambos instrumentos. 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 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 CG (56 plazas), mismas que han sido refrendadas con oficio DGMOyEA/814/052/2018 del 26/03/2018; por lo que son coincidentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el Primer Trimestre del Ejercicio 2018, la CST atendió un total de 24 sesiones de apoyo para conferencias remotas a través de Internet, mediante la herramienta denominada WEBEX, distribuidas en las siguientes categorías: ° Capacitación: 2 ° Colaborativas Trabajo: 9  ° Soporte: 3 ° Demostración: 10 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Ha quedado autorizada por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la SEGOB, la Estrategia de Comunicación Social, para las campañas de difusión: °"90º Aniversario de la Policía Federal", versión "Los logros son el resultado del trabajo" por un monto de $8´986,725.46, la cual se implementará del 13/07 al 10/08 del 2017. Por instrucciones de la Dirección General de Comunicación Social de la SEGOB, la campaña "Acciones con perspectiva de género", versión "Mujeres Policías", con el 20 % del presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018, el cual equivale a un monto de $3´418,000, y se implementará del 16 de julio al 24 de agosto del presente año. Con relación a la campaña 2017, "Vacaciones Seguras, versión Invierno", el 04 de abril pasado se solicitó a la Coordinación de Servicios Generales, cubrir los pagos pendientes por un monto de $4´684,944.54, con el presupuesto asignado para las campañas de difusión 2018, con fundamento en el Artículo 119 del RLFPRH. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 RLPF, mismas que se encuentran reflejadas en el MOG en su última versión, ésta dependencia no cuenta con duplicidad de funciones, toda vez que éstas se derivan y alinean a las atribuciones en el RLPF. Asimismo, 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 organizacional al MOG y MOE y a la revisión de las plazas y puestos que la conforman, para con ello eliminar, si es que existiera, la duplicidad en dicha estructura. |
| 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 a la PF son consideradas como categorías, toda vez que no se encuentran bajo el esquema de remuneraciones del Sector Central, no es posible encuadrarlas en los puestos de mandos medios y superiores, por lo que no procede la eliminación de plazas bajo este supuesto. Las plazas y puestos que integran dicha estructura básica, se encuentran alineadas tanto en sus atribuciones como funciones, y por tanto con los objetivos estratégicos emanados del PND 2013-2018, así como del PS y el PNSP vigentes. Por lo que respecta a las 56 plazas que se encuentran registradas ante la SFP, éstas también se encuentran justificadas debido a la alineación existente con los instrumentos jurídicos normativos vigentes. Se puede concluir que éste compromiso se encuentra cumplido, ya que por lo que corresponde al presente ejercicio 2018 no existe la necesidad de eliminar plazas de la estructura básica autorizada y las plazas registradas ante la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De conformidad con el PEF 2018 en el anexo relativo a la Distribución del gasto por UR y al nivel de desagregación de capítulo y concepto de gasto, se puede observar que la PF no cuenta en el Capítulo 1000 con el concepto 1200 relativo a Remuneraciones al personal de carácter transitorio, por lo que en este sentido este Órgano Administrativo Desconcentrado, no cuenta con el presupuesto asignado para la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Las 135 plazas que conforman la estructura básica autorizada de la PF permiten cumplir con las atribuciones y funciones establecidas en el RLPF y el MOG, por lo que al momento y de acuerdo a la reforma que tuvo el RLPF en el 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. La PF al contar con categorías y no plazas bajo el esquema de remuneración del sector central, no está obligada a perfilar los puestos existentes en la estructura básica, por lo que solo es necesario el análisis al amparo de los instrumentos jurídicos normativos. Se puede concluir que éste compromiso se encuentra cumplido, ya que durante el 2017, no aplicó la reducción de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las UA o funciones transversales y por tanto no existió 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. | El 22/08/2014 el RLPF fue reformado y adicionado con diversas disposiciones relativas a la creación de la Div. Gendarmería, incorporándose cerca de 5000 plazas a la estructura orgánica de la PF, ésta División tiene atribuciones de índole sustantiva y por tanto las funciones conferidas a los puestos fueron alineadas bajo este criterio. Dicho incremento de plazas ha sido el más significativo en los últimos años para la PF, ya que fueron encaminadas al fortalecimiento de la Div. Gendarmería, para 2017 no existió incremento alguno para dichas áreas, no obstante los ingresos generados por parte de las Academias de la PF son asignados para las diferentes Divisiones con el objeto de robustecer las plantillas funcionales de las mismas, sin que esto sugiera un incremento en la estructura básica autorizada. Se puede concluir que éste compromiso se cumplió, en el 2017, no existió incremento alguno en la estructura básica autorizada, misma que es coinciden |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Con fundamento en el artículo 7, fracciones I y II del RLFPRH, le corresponde a la Secretaría de Gobernación a través de la DGPyP, contar con los mecanismos de control del gasto del capítulo 1000 Servicios Personales. |
| 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 178.2 Millones de pesos que representa el 2.02% 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 2017 con un original de 4.1 Millones de pesos, modificado de 4.1 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 1,318.5 Millones de pesos, ejerciéndose un total de 1,215.2 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. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 de trabajo con personal de la Dir. Gral. de Formación y Profesionalización (DGFP)para definir las áreas de mejora aplicables al procedimiento Programación y seguimiento de cursos de formación inicial, considerando las recomendaciones del OIC en la PF, derivado del diagnóstico Cursos de formación inicial. De las reuniones, se identificaron las siguientes áreas de mejora: Fortalecimiento y actualización de los planes de estudio de los Cursos de Formación Inicial y su registro ante la SEP. Reducción de tiempos en la gestión administrativa en el proceso de alta y baja de los cadetes, en la asignación del Seguro de Gastos Médicos Mayores, así como en el otorgamiento de la Pensión Recreativa Estudiantil. Formalización de entrega recepción de aspirantes, de la Dir. Gral de Serv. Prof de Carre. y Régimen Disciplinario a la DGFP. Se elaboró el diagrama de flujo del Procedimiento Programación y Seguimiento de cursos de Formación Inicial. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Elaboración de Políticas de Operación de la Remisión de Oficios de Liquidación (consignaciones) al SAT. Inicio de la implementación del Módulo de Consignaciones dentro del SAS. |
| 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 Kárdex, 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 trabajando en la revisión y validación de las estructuras orgánicas enviadas por las UA´s de la PF, así como con la elaboración de los MOE, mismos que estarán alineados con las atribuciones y funciones conferidas en los instrumentos jurídicos normativos de ésta institución (RLPF y el MOG). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 referencia al Oficio número DGTIC/DGTI/049/2018, la Secretaría de Gobernación, hace del conocimiento el calendario de digitalización correspondiente al Plan de Trabajo de la Ventanilla Única Nacional 2018. Al respecto se realizaron las siguientes actividades: El día 6 de febrero de 2018 se asistió al "Taller de revisión para fichas de trámites" en la Unidad de Gobierno Digital, teniendo como acuerdo y resultado: ° CNS-00-001(Denuncia por Internet): La publicación del sitio "Denuncia Ciudadana Por Internet", actualmente está en proceso de la adquisición del certificado SSL. ° CNS-00-002(Denuncia por aplicación móvil): Queda Concluido este servicio. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 2018, la Coordinación de Soporte Técnico tramitó cuatro Estudios de Factibilidad a través de la Herramienta "Gestión de la Política de TIC", obteniendo 3 estudios aprobados y uno en espera de su resultado. Con lo anterior, se da cumplimiento a lo señalado en el numeral 32 de los Lineamientos y al Acuerdo publicado el 08 de mayo de 2014. |

**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. | Se llevó a cabo la Actualización semestral del índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) correspondiente al segundo semestre de 2017, publicando la liga de consulta al mismo en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y remitiendo la información al INAI para dar cumplimiento en tiempo y forma a dicha obligación. Se realizó una consulta al INAI a fin de que se informe el estado y validez jurídica que guarda el denominado "Sistema de índices de Expedientes Reservados (SIER)". |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se continúa con la atención del presente compromiso mediante los oficios y gestiones que la Unidad de Transparencia lleva a cabo con las Unidades Administrativas para dar atención a las solicitudes de información; ya que en su contenido se fomenta la obligación de proporcionar toda aquella información que obre en sus archivos, señalando que al declarar la Inexistencia de dicha información, deberá realizar una búsqueda exhaustiva de la misma y en su caso, fundar y motivar las razones por las que no cuentan con ella. Asimismo se les instruye para que en esos casos, se generen las estadísticas y documentación necesarias para contar con aquella información que si deban tener derivado de sus atribuciones y que usualmente es objeto de solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se elaboró el Aviso de Privacidad de la Unidad de Transparencia para la atención de solicitantes en el Módulo de Información a fin de dar a conocer el tratamiento que se dé a sus datos personales al momento de ingresar una solicitud de información. Asimismo, mediante las resoluciones que emite el Comité de Transparencia se da la protección legal que establecen las leyes respecto a la protección de datos personales, restringiendo el acceso a los mismos por parte de quien los solicita sin ser el titular, clasificándola como Confidencial. La protección de los derechos ARCO se manifiesta de manera permanente mediante carteles que se encuentran colocados en diversas áreas del inmueble. |
| 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 febrero de 2018, se sustituyó en los oficios que se remiten a las Unidades Administrativas para dar respuesta a las solicitudes de información; una fecha específica para cumplimiento en lugar de días para su atención. Lo cual evitará confusiones en el término de lo solicitado. Toda vez que la Unidad de Transparencia calcula los tiempos necesarios para analizar la información y remitir los asuntos de su competencia al Comité de Transparencia, así evita retrasos en los trámites de respuesta a los solicitantes. Asimismo se señala a las áreas que deberán dar respuesta en el menor tiempo posible con la finalidad de reducir los términos de Ley y observar lo establecido en los compromisos e indicadores de desempeño del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. En el sistema INFOMEX se encuentran en semáforo verde todas las solicitudes que actualmente están en proceso y 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 han llevado a cabo las actualizaciones y carga de información en el SIPOT respecto de la información generada por este OADPRS. Se da asesoría jurídica y apoyo técnico y a las Unidades Administrativas. Se remitió un oficio recordatorio a las Áreas para que continúen dando cumplimiento a las obligaciones de transparencia respecto a las actualizaciones trimestrales de su competencia. Se han enviado diversas consultas al INAI respecto a temas específicos relacionados con el SIPOT. Se llevó a cabo una capacitación por parte del INAI para asesorar a los servidores públicos responsables sobre el funcionamiento del nuevo SIPOT. Esta Unidad de Transparencia se encuentra en espera de que concluya la segunda etapa de verificación diagnóstica que realiza el INAI que concluye en el mes de abril, para atender las observaciones que señale el Instituto, situación que será reportada en el siguiente trimestre. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se dio contestación al INAI respecto al tema "Designación de Enlace de Capacitación en materia de Transparencia 2018", mismo que no ha sufrido cambios desde su designación. Se acudió a la reunión de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal que organiza el INAI para llevar acuerdos en materia de capacitación. Asimismo se están realizando gestiones con la Dirección General de Administración del OADPRS para realizar el Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia respecto a cursos presenciales y en línea impartidos por el INAI, así como cursos presenciales con recurso propio. |
| 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 llevado a cabo la difusión de normatividad en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales emitida por el INAI para su aplicación y cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas. Se solicitó la publicación de videos en materia de Derechos Arco y Protección de Datos Personales en las pantallas que se encuentran ubicadas en el inmueble. Se promueve de manera permanente la protección de datos personales mediante carteles que se encuentran publicados en diversas áreas del inmueble, así como a través de asesoría personalizada que se da a ciudadanos y servidores públicos que ingresan al Módulo de Información a ingresar solicitudes o solicitar asesoría. Asimismo, se continúa con la protección de datos personales mediante el Aviso de Privacidad que se encuentra ubicado en la entrada del edificio para hacer del conocimiento a las personas que acceden al inmueble sobre la protección y uso de los datos personales que proporcionen. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La atención del presente compromiso se refleja en los sistemas y páginas de consulta ciudadana en donde podrán ver de manera actualizada las solicitudes de acceso a la información, información proactiva, información de interés público, preguntas frecuentes que se realizan a este OADPRS y demás datos competencia de este desconcentrado y que son de interés de los ciudadanos. Lo anterior a través de los sistemas INFOMEX, POT y SIPOT que contienen la información previamente señalada, misma que es publicada y actualizada constantemente en las siguientes ligas: https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/moduloPublico/moduloPublico.action, http://pot.ifai.org.mx/pot/informacionRelevante/showBusqueda.do?method=begin&\_idDependencia=36700 y http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-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. | 1.1 En oficio DSNA/1344/2017, de 27.11.2017, el Archivo General de la Nación reconoció y aprobó el Cuadro General de Clasificación Archivística. 1.2 Mediante oficio SEGOB/CNS/OADPRS/CA/0107/2018, de 23.02.2018, recibido por el AGN en la misma fecha, se remitió para su registro y validación el Catálogo de Disposición Documental, se está en espera de respuesta. 1.3 La Guía Simple de Archivos del OADPRS 2017, que contiene relación de expedientes en los Archivos de Trámite y de Concentración, se publicó en el SIPOT el 21.03.2018. 1.4 Se realizó el 09.02.2018 la transferencia primaria al Archivo de Concentración de 200 expedientes. 1.5 Se liberaron 25 metros lineales de 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. | 2.1 Se anexan los nombramientos de la Responsable del Área Coordinadora de Archivos y de la Responsable del Archivo de Concentración, ratificaciones de nombramientos de los Responsables de los Archivos de Trámite, así como la designación de representantes titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. 2.2 Se elaboró un programa de orientación para reclasificar los expedientes aperturados a partir de 2012, conforme al Catálogo de Disposición Documental, en espera de validación por el AGN, del cual ya se inició su implementación, adicionalmente, se ha brindado asesoría para efectos de realizar transferencias primarias. 2.3 El Plan Anual de Desarrollo que se encuentra en aprobación por el Comité de Transparencia, contiene entre otros apartados el de fomentar la cultura archivística en el OADPRS y el de capacitación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | os procedimientos de contratación electrónica y mixtos 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 se reportaron en el portal en comento 16 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. | Durante el periodo de ENERO - MARZO se formalizaron 26 instrumentos contractuales en los cuales dentro de su clausulado, se indican los mecanismos para poder dirimirlas en caso de una interpretación o aplicación incorrecta |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión, se alinearon a la Meta 1. México en paz, Objetivo 1.3. Mejorar las condiciones de seguridad pública, Estrategia 1.3.2. Promover la transformación institucional y fortalecer las capacidades de las fuerzas de seguridad. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Dirección General Adjunta Responsable de Programación y Presupuesto, registra mensualmente en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), 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/4122/17 de fecha 21 de diciembre de 2017, comunicó a este OADPRS el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en el que esta Unidad Responsable no cuenta con Presupuesto Autorizado para los capítulos de gasto 5000 "Bienes muebles, inmuebles e intangibles" y 6000 "Inversión Pública". Asimismo, la DGPyP es el Enlace Administrativo que consolida y supervisa el Sistema de Seguimiento antes referido ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Pública (SHCP). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | La Coordinación General de Centros Federales en trabajo conjunto con el enlace de la Secretaría de Gobernación ante la Unidad de Gobierno Digital, continúan con el seguimiento al proceso simplificación regulatoria de los Trámites para Visitar a las personas privadas de la libertad en los Centros Penitenciarios Federales publicados en la página oficial del gobierno federal gob.mx, la baja de los Trámites del CEFEREPSI; lo anterior al cumplimiento a las disposiciones previstas en el Artículo tercero de la Ley Nacional de Ejecución Penal; en correlación con lo preceptuado en los objetivos inherentes a la "Simplificación Regulatoria" del Programa Transversal "Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018" del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 de 2018 fueron atendidos 97 préstamos y 54 solicitudes de servicio de mantenimiento vehicular. \* El presupuesto asignado para el ejercicio 2018, fue de $ 9,000.00 por concepto del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular multimarca y blindados propiedad del Prevención y de Readaptación Social, de los cuales se generó un costo de servicio para el trimestre |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales. Reporta como sigue: Medidas en Melchor Ocampo 171; Edificio "A" consecuencia del sismo del 16 de febrero de 2018, se realizó mantenimiento a los acabados de los Edificios "A" y "B", concluidos en el mes de marzo de 2018; Edificio "B" - Piso 1° continua con la adecuación e instalación del centro de control de confianza C-3 con una superficie de 1,980.29 m2. Separación y reciclaje de basura Melchor Ocampo 171: Inorgánico= enero=770 bolsas=5390 kg., febrero=750 bolsas=5250 kg.; marzo=860 bolsas=6020 kg.; Orgánico= enero=37 bolsas=370 kg., febrero=37 bolsas=370 kg. , marzo=37 bolsas=370 kg.; Pet= enero=34 bolsas=170 kg. Febrero =28 bolsas=140 kg., marzo=28 bolsas=140 kg.; Cartón= enero=39 bolsas=156 kg., febrero=44 bolsas= 176 kg., marzo=47 bolsas=188 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. | Dirección de Área Responsable de la Obra Pública e Infraestructura Penitenciaria: Revisión y actualización de 10 (Diez) asuntos relativos a la información de inmuebles en el Sistema PIFP del INDAABIN.  RUSP.- 1. Oficinas Centrales - Melchor Ocampo 171, col. Tlaxpana, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11370, Cd de Méx. Inmueble federal- área de terreno 15,137.705 m2 con sup. Construida 34,481.69 m2. Se realizó la contabilización de personal de acuerdo a los planos actualizados por las nueve plantas, como sigue Personal Edif "A": Total: 93. - Pers. Edif "B": Total de 440 (sin pers. por adecuaciones en el C3). 2. Órgano Interno de Control - Tuxpan 85, col. Roma; Inm. fed. Área Terr. 470.57 m2.- Sup 1,104.85 m2. Personal 29. 3. Almacén Postes 63, col. Molino, Inm. Arrendado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 este Ejercicio Fiscal 2018, el presupuesto ejercido del capítulo 1000 "Servicios Personales" de este Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social (OADPRS), fue de $787,601,097.50. Asimismo, es preciso señalar que lo correspondiente al capítulo antes referido, es administrado y supervisado centralmente a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) de la Secretaría de Gobernación, por lo tanto, la información que se reporta de este capítulo es solamente informativa. Derivado de lo anterior, esta Dirección General Adjunta solo se encuentra en condiciones de validar la información reportada en la Conciliación Presupuestal que emite mensualmente la DGPyP. Por lo que se anexa como evidencia documental la Conciliación Presupuestal emitida por la Dirección General de Programación y Presupuesto correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2018. |
| 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 en los gastos de operación correspondientes al primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2018, fueron utilizados para pagar los compromisos otorgados en las partidas presupuestales de los capítulos de gasto 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales", por lo que su presupuesto ejercido fue de $4,455,255,273.71. Cabe señalar que las partidas 39101 (Funerales y pagos de defunción), 39401 (Erogaciones por resoluciones por autoridad competente) y 39801 (Impuestos sobre nómina), es administrado y supervisado centralmente a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) de la Secretaría de Gobernación, por lo tanto las cifras que se reportan por los conceptos antes referidos son de manera informativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto ejercido correspondiente a la asignación de viáticos durante el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2018, fue de $1,458,927.54. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 este respecto para el ejercicio fiscal 2018 se realizaron importantes modificaciones a la MIR del Programa Presupuestario E904, lo anterior con base en las recomendaciones emitidas tanto por la CNS, SHCP y la SEGOB, como a los resultados de la Evaluación de Procesos realizada por el Instituto de Investigaciones Sociales de la Universidad Nacional Autónoma de México. Durante el mes de agosto de 2017 se llevaron a cabo mesas de trabajo conjuntas con las áreas sustantivas de este Desconcentrado, con la Unidad de Servicios y Formación Policial de la CNS y con la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEGOB con la finalidad de analizar y transformar la MIR existente en una que abarcara la puesta en marcha de la Nueva Ley de Justicia Penal. Al mes de marzo del presente se ha cumplido con la carga de información al PASH de los indicadores mensuales y trimestrales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el periodo enero-marzo del Ejercicio Fiscal 2018, no se realizaron transferencias de recursos a las Entidades Federativas por concepto de "Socorro de Ley", derivado del análisis que se está llevando a cabo para determinar importes a radicar de las 32 Entidades Federativas, de acuerdo a las estadísticas remitidas por la Coordinación General de Prevención y Readaptación Social de este OADPRS. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 Órgano Administrativo con el objetivo de optimizar y desarrollar los proyectos de mejora institucional, se informa mediante el oficio número SEGOB/CNS/OADPRS/DGA/0793/2018, el estatus de los Proyectos: "Curso de Inducción al área de la Dirección General de Administración", se hace de su conocimiento que se solicitó la cancelación de dicho proyecto debido a que se dio de baja el Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Administración, en razón en que la estructura con el que se registró ya no se encuentra vigente respecto a la funcionalidad actual; El proyecto "Teatro Penitenciario en el CEFERESO 12 CPS, Guanajuato", "Homologación de criterios del gasto del Fondo Revolvente en CEFERESOS" y "Sistema Automatizado de Constancias de No Adeudo (SACNA)", su estado actual se encuentra en la Fase 3. (Se anexa soporte documental). |
| 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 informa que este Desconcentrado se encuentra trabajando actualmente en el cierre de la fase 4 de los proyectos "Teatro Penitenciario en el CEFERESO 12 CPS, Guanajuato", "Homologación de criterios del gasto del Fondo Revolvente en CEFERESOS" y "Sistema Automatizado de Constancias de No Adeudo (SACNA)" con el objetivo de estandarizar y desarrollar los proyectos de mejora institucional. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se opera y actualiza quincenalmente la base de datos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) para llevar un registro y control de la historia laboral 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. | - Actualización de material en el micrositio www.gob.mx/prevencionyreadaptacion asignado a este Desconcentrado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | AUTOMATIZACIÓN/DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS -Sistema Automatizado de Control de Gestión(Peg@sus)-Se registraron 24,880 folios del OADPRS(Ene:8557,Feb:7734,Mar:8589).Inicio folio:1,Fin folio:24,880 -Constancias de No Adeudo-Se liberaron 78 constancias para personal que causa baja de la Institución, mediante el Sistema Automatizado de Constancias de No Adeudo(SACNA).Ene:23,Feb:34,Mar:21 OFICIO ELECTRÓNICO/FIEL -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. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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: Se encuentra en estado de "IMPLEMENTACIÓN", ya que alcanzó un 66.90% de avance la operación e implementación de los procesos en la UTIC, conforme a las fórmulas de desempeño que señala el Manual. -Se generó el reporte mensual del registro de incidencias de TIC durante el mes de Marzo 2018. -Se generó el análisis trimestral del nivel de criticidad de los incidentes de TIC registrados durante el periodo de Enero a Marzo 2018. PETIC: En elaboración el Reporte de avances !° trimestre 2018 en la herramienta UGD-SFP, para determinar los porcentajes alcanzados por proyecto: ° Implementación del Inventario Tecnológico 16.66% ° Adquisición de Servidores en el OADPRS 0% ° SICEFE 3.0 74.07% ° Data Center y Nube Privada 100% ° Servicio integral de radiocomunicación con Tecnología Tetrapol en Centros Federales 100% ° Conducción de señales de los proyectos de Televisita y Telemedicina 100% ° Sistema digital para atención de servicios de TIC 57.14% |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 2018. - Actualización de la información compartida como Datos Abiertos del OADPRS 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, y el Diccionario de Datos con el complemento de conceptos. |

**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. | En el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2018, se ha observado una disminución en la clasificación de información y/o expedientes, en virtud de que de las 136 respuestas emitidas a los particulares de las 249 solicitudes de información recibidas en este primer trimestre, ninguna fue clasificada en su totalidad como reservada o confidencial. Asimismo, en este trimestre, el Comité de Transparencia no ha recibido solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte de las Unidades Administrativas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia mantiene la práctica de revisión y actualización de la base de datos de solicitudes de información que son presentadas al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (en adelante, Secretariado Ejecutivo), verificando que no existan antecedentes de entrega de información en los casos en que las áreas manifiestan la inexistencia. Informando que para el periodo que se reporta, de las 136 respuestas emitidas de las 249 solicitudes de información recibidas en el trimestre, sólo en 3 de ellas se declaró la inexistencia de la información, lo que representa un 2.2% de solicitudes en ese supuesto. Finalmente, es importante mencionar que al 31 de marzo de las 249 solicitudes recibidas, existen 113 solicitudes en proceso de respuesta. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Para concientizar al personal del Secretariado Ejecutivo, sobre la importancia de la protección de los datos personales, la Unidad de Transparencia promovió a través del correo electrónico de Comunicación Interna, la difusión de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de un Manual del curso de Introducción a las disposiciones expuestas en dicha Ley. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia optimiza la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión con el monitoreo y control de los tiempos de vencimiento de las solicitudes de información y los recursos con las Unidades Administrativas responsables de proporcionar la información requerida, a través de los recordatorios vía correo electrónico. Teniendo durante este periodo el tiempo promedio de respuesta para notificación del peticionario de 14.1 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Derivado de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Secretariado Ejecutivo como sujeto obligado, actualizó la información de las fracciones aplicables, correspondiente al último trimestre del año 2017, misma que fue suministrada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante este periodo, se remitieron al INAI los siguientes documentos: 1) Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados y 2) Oficio de ratificación del servidor público que fungirá como Enlace de Capacitación en Transparencia ante el Instituto.  Asimismo, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública fomentó la capacitación respecto al acceso a la información y protección de datos personales, con su participación en 5 cursos de capacitación en las modalidades de presencial y en línea denominados: "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y "Guía Instructiva para el uso del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)", los cuales fueron impartidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continúa con la atención del Módulo de la Unidad de Transparencia, el cual se encuentra a disposición de todo público en las instalaciones del Secretariado Ejecutivo, así como con el mantenimiento de carteles informativos relativos a la protección de los datos personales en posesión de este Órgano Administrativo Desconcentrado y sobre el derecho que tienen los titulares de los mismos de ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se actualizaron los contenidos de las páginas del Secretariado Ejecutivo, particularmente el apartado de Transparencia con la finalidad de mantener publicada la información de interés de la población respecto a los siguientes temas: Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET), Incidencia Delictiva, REPUVE, FASP y FORTASEG. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De acuerdo al artículo 14 de la Ley Federal de Archivos, se conformó el Grupo de Trabajo para la Administración de Documentos del SESNSP los cuales participan en las acciones referentes a la Organización y conservación de Archivos, para consolidar la Guía Simple de Archivo 2018. De conformidad al ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, artículo 18, Fracción VII y como parte de las acciones de baja documental para el 1er semestre de 2018, se solicitó a las Unidades Administrativas la actualización de los registros de expedientes en el SIRASE a fin de indicar la relación de archivos institucionales y determinar el volumen documental que participará en dicho proceso. Continúan los trabajos del Proyecto de actualización del CADIDO de la SEGOB, dentro de la Sección "7s Política de Seguridad 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. | Derivado de la actualización en las designaciones y/o ratificaciones de los Responsables de Archivo de las Unidades Administrativas, se otorgaron los permisos y se instalaron los accesos correspondientes para el ingreso al SIRASE, con la finalidad de realizar el registro de expedientes de cada Unidad Administrativa. 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. Con la finalidad de contar con un sistema 100% eficiente y de fácil operatividad, se llevaron a cabo reuniones con la DGTIC con la finalidad de optimizar el rendimiento del SIRASE. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los requisitos de denuncia, así como las instancias a las cuales acudir para presentar una inconformidad o denuncia, se señalan en el numeral VIII.- Domicilio para presentar inconformidades, de manera precisa en cada Convocatoria realizada para los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas a través del sistema de compras de gobierno denominado CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se hizo uso de la estrategia de Compras consolidadas en 13 contratos realizados por el SESNSP para la contratación de: Servicio Integral de Transporte vehicular, Servicio de alimentación para empleados, Servicio de pasajes de transportación aérea,  Servicio de aseguramiento correspondiente a la partida I.- Póliza paquete empresarial bienes patrimoniales, Servicio de aseguramiento correspondiente a la partida II.- Póliza de Ramos Técnicos, Servicio de aseguramiento correspondiente a la partida IV.- Pólizas ramo de trasportes, Servicio de aseguramiento correspondiente a la partida V.- Póliza de autos, Servicio de fumigación y control de plagas y/o fauna nociva, Servicio de fotocopiado, impresión y escaneo, Servicio de suministro de combustible, lubricantes y aditivos para el parque vehicular, Servicio de limpieza a bienes muebles e inmuebles, Servicio de suministro de agua purificada, y Servicio de suministro y entrega de papelería, útiles de oficina y artículo para cafetería. |
| 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 2018, el Secretariado Ejecutivo utilizó el sistema electrónico CompraNet en dos procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia para la licitación pública para los servicios de Servicio de suministro de agua purificada para consumo humano, y Servicio de Suministro y entrega en sitio de artículos de papelería, útiles de oficina y artículos para cafetería. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos celebrados se incluyó la cláusula 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. | En relación al proceso de implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional (VUN), se atendieron las recomendaciones emitidas por el Órgano Interno de Control del SESNSP y la Unidad de Gobierno Digital sobre 20 trámites. Se continúa con el funcionamiento en ambiente web de las aplicaciones que soportan 23 trámites. Así mismo destaca que la implementación, desarrollo e implementación de la gráfica base de los 23 trámites, compatible con la VUN está a cargo de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaria de Gobernación. |
| 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 presente ejercicio fiscal se actualizó el usuario registrado para el sistema SANI-APF; por otra parte, se emitió un oficio circular solicitando nombrar un enlace de cada área, a fin de atender el tema para cada unidad 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. | De conformidad al ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DOF 04-02-16), y en cumplimiento al nuevo tabulador de sueldos vigente (DOF 31-05-2017), la Estructura Básica y No Básica del SESNSP aprobadas y registradas ante la SFP, están alineadas y vigentes de acuerdo a las atribuciones establecidas en el Reglamento del SESNSP (DOF. 26-10-09). Al respecto, se dio inicio al proceso de homologación de 2 puestos de nivel KC2 a K32 solicitando la adecuación presupuestal ante la SHCP a fin de continuar con el registro de planteamiento de modificación ante la SFP, y se llevó a cabo el registro del Refrendo de la estructura, donde la DGMOyEA hace del conocimiento que la SFP notifica que el escenario ingresado en el sistema RHNet, así como el comparativo entre la última estructura aprobada y registrada respecto al inventario de plazas de mando, enlace y operativo autorizado por la SHCP son congruentes entre sí. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Tanto el mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), como el Sistema de contratos de arrendamientos, corresponde a personal de la Secretaria de Gobernación de manera centralizada ser los responsables de la actualización. Referente al Reporte del campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP y con la finalidad de consolidar un Sistema de Información Inmobiliaria Federal que provea información estratégica para optimizar el uso de inmuebles federales, el operador RUSP de este Secretariado Ejecutivo, con la información recibida por parte del responsable de identificar la ubicación de los puestos de este Secretariado Ejecutivo, registró la información del campo 48 "RFI\_RIUF" de forma quincenal a través del Sistema RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con fecha 11 de julio de 2017, la DGMOyEA de la SEGOB, notificó a este Secretariado Ejecutivo del SNSP el dictamen de aprobación y registro de los planteamientos de homologación de nivel tabular de la Estructura Básica y No Básica, ambas autorizadas y registradas ante la SFP, las cuales se encuentran vigentes y alineadas no existiendo duplicidad entre las funciones, de conformidad a los criterios establecidos en el 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 04-02-16). Aunado a lo anterior, este Secretariado Ejecutivo ha llevado a cabo la cancelación de 29 plazas de nivel enlace (13 P12 y 16 P13), de las cuales 11 cancelaciones fueron confirmadas el pasado 14 de febrero de 2018 por parte de la DGMOyEA de la SEGOB, a fin de dar seguimiento a los compromisos derivados del PGCM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Ante la DGMOyEA, se solicitó el registro de Refrendo de la estructura orgánica y ocupacional del SESNSP, la cual hizo del conocimiento a este Secretariado Ejecutivo que la SFP notifica que el escenario ingresado en el sistema RHNet, así como el comparativo entre la última estructura aprobada y registrada respecto al inventario de plazas de mando, enlace y operativo autorizado por la SHCP son congruentes entre sí; y en donde todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores que la integran, están alineados al cumplimiento de los objetivos, atribuciones y facultades establecidas al área en el que quedaron adscritas, de acuerdo al Reglamento del SESNSP, manteniendo el 68.42% de los servidores públicos activos en áreas sustantivas. |
| 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 del Sistema Nacional de Seguridad Pública no cuenta con 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. | Derivado de que este Secretariado Ejecutivo del SNSP, aún se encuentra con los trabajos de Homologación de dos puestos que conforman la estructura Básica, es necesario esperar al dictamen de aprobación y registro de dicho planteamiento ante la SFP; por otra parte el Reglamento del SESNSP, se encuentra en proceso de 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, siendo parte fundamental para determinar la existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse. Asimismo, se ha llevado a cabo la cancelación de 29 plazas de nivel enlace (13 P12 y 16 P13), con lo que se ha compactado la estructura orgánica y ocupacional de este Secretariado Ejecutivo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 2018 el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a fin de fortalecer las áreas sustantivas, tiene asignado el 68.42% de los servidores públicos a estas áreas, asimismo, el 27.63% 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 (3.95%). |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, no tiene autonomía de gestión en el gasto del capítulo 1000, la Dirección General de Personal de la Secretaria de Gobernación, administra el gasto que ejerce este órgano administrativo desconcentrado en servicios personales, es importante mencionar que el gasto programable está de acuerdo a la estructura autorizada para esta Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | 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 2018, se observa un incremento el cual corresponde al pago de pasivos del ejercicio 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se mantienen actualizada la información del Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET) de la página electrónica del Secretariado Ejecutivo, que contiene el avance en la aplicación de los recursos para la seguridad pública denominado Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) y Subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función (FORTASEG). Por lo anterior, en respuesta a las solicitudes de información relativas a conocer el ejercicio de los recursos otorgados a las entidades federativas, a través del FASP y FORTASEG, la Unidad de Transparencia ha remitido a los solicitantes al MET. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realiza de manera permanente la difusión de los temas relativos a REPUVE, FASP y FORTASEG.  Asimismo, se mantiene actualizada la información de la Incidencia Delictiva con la nueva metodología del Instrumento CNSP/38/15. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 23 de marzo de 2018 la Secretaría de la Función Pública, hizo del conocimiento la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, la cual establece las acciones a desarrollar por las dependencias y entidades para dar cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. A partir de ello, el Secretariado Ejecutivo dará seguimiento a las acciones en ella señaladas de conformidad con los entregables y fechas límites establecidos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 2017 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 2017. Así mismo, en el mes de marzo se registró el avance definitivo de los indicadores MIR 2017 de los Pp's U007 y P014 en el Módulo de Cuenta Pública del PASH.  Por otro lado, se informó a las entidades federativas los indicadores mediante los cuales se daría seguimiento al FASP del ejercicio fiscal 2018 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 2018, 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 (ASM) derivados de la evaluación de consistencia y resultados al Pp U003 establecida en el PAE 2015, así como de la evaluación al Pp U007 en el marco del PAE 2016, en el mes de marzo el SESNSP registró el avance en el Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS), cuya evidencia fue remitida el día 23 de marzo de 2018 a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Gobernación (SEGOB).  Por lo anterior, se informa que al 31 de marzo del presente año este Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública concluyó al 100% la totalidad de los ASM definidos en los ejercicios anteriores a 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. | El Programa presupuestario a cargo de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento U007 "Subsidios en materia de Seguridad Pública", continua vigente para el año 2018. Asimismo, y derivado de los Lineamientos para el Otorgamiento del FORTASEG para el ejercicio fiscal del 2018, publicados en el DOF el día 25 de enero del 2018, se determinaron los 300 Beneficiarios del FORTASEG 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 Ciudad de México. A la fecha no se ha concluido con el proceso para dar de alta y cargar en el Sistema el Programa Presupuestario. |
| 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 2018, no se cuenta con el análisis de la información contenida en el SIIPP-G, ni se han recibido recomendaciones formuladas por la SFP, por lo que no es factible 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. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Dentro del Programa para verificar entidades y municipios como mecanismo de evaluación y transparencia de los recursos federales en seguridad pública (PROVEF 2016), al 31 de diciembre del 2017, se concluyó al 100% el proceso de revisión FORTASEG 2016. Por lo que hace a la evaluación del ejercicio fiscal 2017, ésta actividad se iniciará a partir del segundo semestre de 2018, ya que en la actualidad los Beneficiarios se encuentran en el proceso de comprobación del gasto y/o reintegro. |
| 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 del año 2018, se solicitó a la Dirección General de Administración, la primera ministración correspondiente al 70% de los recursos para los 300 beneficiarios del subsidio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21 de los Lineamientos del FORTASEG 2018, con la instrucción de que la misma se otorgara de forma electrónica a las cuentas bancarias proporcionadas por los Beneficiarios. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Considerando la Estructura Básica y No Básica registrada y aprobada, la Dirección de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo de Personal de la DGRH de SEGOB, realiza evaluaciones psicométricas a los candidatos a ocupar plazas en el SESNSP, de conformidad con los Arts. 8 al 21 de la Ley del SPC en la APF (DOF. 09-01-06), y los numerales 17, 18, 39, 40 y 174 del ACUERDO por el que se modifican las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, para dar cumplimiento al proceso de ingreso y promoción de personal. Con base en los resultados de las evaluaciones se elabora y ejecuta el Programa Anual de Capacitación, impartiendo diversos cursos orientados a cubrir las áreas de oportunidad identificadas entre las y los servidores públicos, para fortalecer las habilidades, tanto de tipo administrativo como sustantivo, con enfoque en competencias. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El SESNSP cuenta con el registro y aprobación de la Estructura Básica y No Básica, por parte de la SFP y el 22 de septiembre de 2017 se publicó en el DOF el Manual de Organización General del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sin embargo, no es posible establecer el despliegue y descripción de las metas de desempeño de las y los Servidores Públicos, conforme a objetivos, metas institucionales, funciones y objetivos de desempeño del puesto. Adicionalmente, se inició la elaboración de Manuales Específicos, y una vez que se cuente con la autorización y publicación de estos, se realizarán los procesos para determinar competencias y para la evaluación del desempeño, considerando 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. |
| 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 dio inicio a las acciones contempladas en el 3er reporte de prospectiva: Escenario de los Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y las cuales incluyen a todas las Unidades Administrativas del Secretariado Ejecutivo del SESNSP, con la finalidad de que las mismas permitan alcanzar un futuro deseable y posible para alcanzar una administración enfocada a los resultados, eficiente, con mecanismos que optimicen el uso de los recursos sin olvidar la inclusión de estrategias transversales como democratizar la productividad, conformar un gobierno cercano y moderno, e incluir la perspectiva de género para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información que se registra en materia de Recursos Humanos del SESNSP, se lleva a cabo de manera quincenal a través del Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) 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. | La vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y previsiones de recursos humanos, se lleva a cabo con la programación de actividades de cada Unidad Administrativa, con su Programa Anual de Trabajo. Respecto a las previsiones de recursos humanos, este Secretariado Ejecutivo se encuentra en proceso de homologación de dos plazas que integran la Estructura Básica, 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); sin embargo, no ha sido posible continuar con los procesos de revisión de las estructuras ya que es necesario contar con el soporte normativo de este SESNSP, el cual se encuentra en revisión. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En relación al proceso de implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional, se dio a conocer mediante oficio UGD/409/53/2018 de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la Secretaria de la Función Pública el Plan de Trabajo 2018, en donde se establecen los anexos y las Olas del proceso a seguir con los trámites correspondientes del Registro Público Vehicular. Así mismo, actualmente 26 trámites, que se presentan por escrito se encuentran publicados en 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. | Durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal, el Secretariado Ejecutivo llevó a cabo el proceso de contratación de Servicio de Impresión 2018 de manera conjunta con la Secretaría de Gobernación. Asimismo, se informa que la cabeza de sector (SEGOB) se encarga de la implementación del 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, se realizó la actualización de los conjuntos de datos abiertos publicados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública en el portal datos.gob.mx. |

**Servicio de Protección 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. | Se realizó la difusión de banners informativos con los supuestos para la clasificación de la información así como las sanciones de los servidores públicos que incumplan con estos lineamientos |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realizó la difusión de banners informativos 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. | Durante el periodo a informar el Comité de Transparencia sesionó en 3 ocasiones en las que se aprobaron un total de 65 versiones públicas en las en las que se testó datos personales, esto con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como Trigésimo Octavo y Trigésimo Noveno 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 | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los oficios de la Unidad de Transparencia a las unidades administrativas del SPF para solicitar información, se establece un término menor al del Manual de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos, para procurar la reducción en los tiempos de respuesta y mejorar las evaluaciones que el INAI emite en relación a este indicador. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En los oficios de la Unidad de Transparencia a las unidades administrativas del SPF para solicitar información, se establece un término menor al del Manual de Aplicación General en las Materias de Transparencia y Archivos, para procurar la reducción en los tiempos de respuesta y mejorar las evaluaciones que el INAI emite en relación a este indicador. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | No existen mecanismos para celebrar convenios con el INAI, únicamente los Sujetos Obligados asisten a los eventos de capacitación convocados por dicho Instituto. El 17 de enero, el Titular de la Unidad de Transparencia de este Órgano Administrativo Desconcentrado, remitió al INAI, la cédula de detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicó información útil para los integrantes de la Institución, con las estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | - Se solicitó asesoría al Sector Seguridad Nacional con respecto a los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos (Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.  - Se realizó la 2da. Revisión de Inventarios Generales de Expedientes de cada Unidad Administrativa del Servicio de Protección Federal. - Transferencias Primarias realizadas al Archivo de Concentración del Servicio de Protección Federal. - Actualización de la Guía Simple de Archivos 2017 de las Unidades Administrativas del Servicio de Protección 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. | - Reunión de trabajo e informe de actividades del Grupo Seguridad Nacional. - Informe actividades realizada con base al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017. - Asesorías facilitadas por personal de la Coordinación de Archivos a las Unidades Administrativas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todas las convocatorias de las ITP´S llevadas a cabo en el PRIMER TRIMESTRE de 2018, 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 a la capacitación de servidores públicos en materia de adquisiciones y los rubros que conlleva, se tiene previsto contratar en el Segundo Semestre del Ejercicio Fiscal 2018, el servicio de capacitación en materia de contrataciones públicas al amparo de la LAASSP, entre cuyos temas se impartirá el relativo a "Sanciones a licitantes, proveedores y contratistas". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 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", se han realizado las gestiones para que los requerimientos de bienes y servicios necesarios se consoliden con los del Sector Central y los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación. Derivado de lo anterior, se ha participado en procedimientos consolidados para la contratación de los siguientes servicios en el PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2018: A. Servicio de Limpieza Integral a bienes muebles e inmuebles. B. Servicio de Fumigación.  C. 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas que se han llevado a cabo por el Servicio de Protección Federal en el PRIMER TRIMESTRE DE 2018, se utiliza en todos los casos el sistema CompraNet, ostentando 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 2018 son totalmente electrónicos, en términos del artículo 26 Bis, fracción II, de la LAASSP, por lo que la participación de los licitantes en los mismos se lleva a cabo exclusivamente 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. | 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 2018. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se dio seguimiento de los siguientes Proyectos: ° Acuerdo por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Manual de Uniformes y Divisas del Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal. ° Manual de la Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización del Servicio de Protección Federal. ° Acuerdo por el que se crea el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio de Protección Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Diariamente se remite a las unidades administrativas un reporte de las publicaciones del Diario Oficial de la Federación que se consideran de injerencia jurídica para el Servicio de Protección Federal. Actualización y depuración de Normateca Interna en el portal de intranet del Servicio de Protección Federal (SPF). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Dirección General de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la SEGOB, autorizó la actualización de la Cadena de Mando (Estructura) del Servicio de Protección Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El SPF, ha restringido las impresiones a color con la finalidad de evitar gastos innecesarios en impresión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Red Nacional Privada Virtual de Voz y Datos (RNPVVD) del Servicio de Protección Federal (SPF), cuenta con 80 puntos a nivel nacional, posibilitando la transferencia de voz, datos y vídeo 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. En el periodo reportado, se llevó a cabo la transmisión de la conferencia Amparo contra leyes, utilizando la red LAN de la RNPVVD. |
| 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. De los vehículos operativos, estos son asignados a las Instituciones en donde el SPF presta los servicios señalados en el artículo 3 de su Reglamento, recibiendo el pago de contraprestación por su uso. Se estableció en la Institución el "Pool vehicular" con vehículos utilitarios, lo que permitirá optimizar su uso y no estén asignados exclusivamente a una unidad administrativa en particular. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El SPF no contó con asignación presupuestal para tal motivo, por lo que en el PRIMER TRIMESTRE de 2018 no se tenía programada ninguna adecuación a la inmueble sede del SPF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se reporta quincenalmente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), los movimientos de personal (altas, bajas y/o promociones), de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento evitando duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento evitando duplicidad de funciones. La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no existan duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos de este Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se cuenta con personal contratado por honorarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no existan duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos de este Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura quedó definida y alineada de acuerdo a las atribuciones conferidas en el Reglamento observando que no existan duplicidad de funciones, por lo tanto todos los puestos son necesarios para el logro de las metas y objetivos de este Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el ejercicio 2018 éste Desconcentrado cuenta con 167 plazas con carácter de eventual, lo cual representó una reducción de 08 plazas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | 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 | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se actualizó la información publicada en la Sección Transparencia, Apartado de Transparencia Focalizada que se localiza en la página web gob.mx |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | 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. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 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. | En el ejercicio 2017, se optimizaron los 9 procesos sustantivos de la institución, comprometidos en el PGCM |
| 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 ejercicio 2017, se estandarizaron los 5 procesos sustantivos de la institución, comprometidos en el PGCM |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Servicio de Protección Federal, no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, realiza convocatorias de ascenso al personal de escala básica con la finalidad de establecer la Carrera Policial |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El 26 de enero de 2018, se culminó la aplicación de la evaluación del desempeño 2017 para todo el personal de la institución. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Servicio de Protección Federal realizó el Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, considerando los apartados para la realización de dicho estudio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reporta quincenalmente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), los movimientos de personal (altas, bajas y/o promociones), de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el periodo reportado, se continúa la emisión de cotizaciones oficiales, utilizando la funcionalidad denominada Ubicación y Dimensionamiento de los Servicios UDISE. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se mantiene el uso del portal de la Herramienta para la Gestión de TIC, gestionando la dictaminación de iniciativas de TIC tendientes a la contratación de servicios tecnológicos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Derivado de las acciones emprendidas por la Dirección General de Comunicación Social y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Gobernación, quienes coordinan el tema en la Dependencia, el Servicio de Protección Federal continuará participando en las mesas de trabajo convocadas por dichas instancias. |

**Archivo General de la Nación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se aprobó la actualización del índice de expedientes clasificados como reservados por parte de las Unidades Administrativas del Archivo General de la Nación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo de reporte no se generaron declaratorias de inexistencia de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se informó a las unidades administrativas del Archivo General de la Nación el contenido del Documento de Seguridad, solicitando que informaran a la Unidad de Transparencia las modificaciones a dicho documento y en su caso, las vulneraciones que se presentarán. |
| 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 se recibieron 85 solicitudes de acceso a la información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a las cuales se le dio trámite con un promedio de respuesta al particular de 10 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se informó a las unidades administrativas del Archivo General de la Nación las fechas en las cuales debía reportarse la actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia y se envió un reporte con el número de cargas y las observaciones detectadas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 enlace de capacitación designado antes el INAI, entregó el formato de detección de necesidades de capacitación (DNC) para el Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 se informó a la Dirección del Sistema Nacional del Archivos del AGN que el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental no habían sufrido modificación alguna por lo cual continúan vigentes en todos sus términos. Se realizó la solicitud de 4 bajas documentales y la recepción de 8 transferencias primarias. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Los días 20 al 23 de marzo se llevó a cabo una capacitación en materia del Sistema de Administración de Archivos (SAA) en donde participaron 28 servidores públicos para la implementación de la herramienta SAA para la gestión documental. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se llevaron a cabo 18 procesos de contratación, competidos o no; en las convocatorias se hizo del conocimiento a los participantes (Personas Físicas o Morales) la posibilidad, los requisitos y la autoridad ante quien tienen la posibilidad de presentar una denuncia, así como las sanciones a las que se puede hacer acreedor conforme a lo establecido en la normativa aplicable. El personal del Departamento de adquisiciones acudió a la Secretaría de la Función Pública al curso denominado “Contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios (APF, entidades federativas, municipios y personal adscrito al OIC, que intervengan en contrataciones públicas). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevaron a cabo 3 procesos competidos para la adquisición o contratación de servicios, los cuales fueron en la modalidad electrónica y fueron publicados en el aviso de contratación en el portal de CompraNet, se llevaron a cabo 15 procesos de adjudicación directa para la adquisición o contratación de servicios, mismos que fueron difundidos en el portal de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | 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 | 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 identificación de los trámites de la OLA 31. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se publicó el 18 de marzo de 2018, en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el que se da a conocer el nuevo formato de solicitud de salida del país de patrimonio documental de la Nación, respecto del trámite AGN-04-002. Las modificaciones atendieron a las observaciones de COFEMER. |
| 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 realizó el pago de la cuota internacional al organismo Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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. Al realizar la programación del uso diario, se procura 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. | Conforme 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 la actualización de los datos contenidos en los registros del inventario de inmuebles a cargo del AGN (RFI: 09-17316-6 y 09-00012-8); de igual forma quincenalmente se mantienen actualizada la plantilla de empleados-servidores públicos por inmueble en el RUSP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se tienen autorizados 59 contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios, en consideración a que a través de la Secretaría de Gobernación como cabeza de sector, se están realizando acciones para contar con la nueva estructura de la institución que permita disminuir o en su caso restringir este tipo de contratación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 estructura actual se comunica que se privilegia la asignación de plazas en áreas de atención directa al público y sustantivas; del total de plazas el 78% cubren lo antes mencionado y el 22% están asignadas en áreas administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto en Servicios Personales no ha disminuido toda vez que en los últimos 3 ejercicios fiscales el gasto de operación programable disminuyó un 59% respecto a 2012. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se ejerció un gasto de operación administrativo de 761,655 que representa un 9% respecto al gasto de operación del trimestre que se reporta. |
| 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 2018, reflejan una disminución del 0.32% en relación al primer trimestre del ejercicio anterior. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública, informados mediante oficio No. 309-A.- 003/2018 de fecha 18 de enero de 2018 y atendiendo el cronograma de actividades, se reportó en la Cuenta Pública 2017, lo correspondiente a la Matriz de Indicadores para el periodo de referencia. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 "Criterios para construir expedientes tipo" se encuentra en fase de alineación del proyecto de elaboración de las fichas técnicas de valoración documental y se programó su conclusión para el 31/07/18.  El proyecto para "Implementar las acciones del Programa de Conservación está concluido y en fase de cierre." |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Institución cuenta con un convenio celebrado con la Secretaría de Gobernación vigente, el cual tiene como objetivo: Promover la cooperación entre "LAS PARTES" con el propósito de intercambiar conocimientos, 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 realizó la evaluación del desempeño de los servidores públicos de mando, de conformidad con las metas individuales comprometidas en 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La institución conforme a las fechas establecidas realizó el registro de la información en materia de recursos humanos en el sistema de RUSP, administrado 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 realizaron adecuaciones al Sistema de Administración de Archivos (SAA) para continuar con su implementación en el Archivo General de la Nación. Se realizó el desarrollo del Sistema de Tramite de Documentos para la Dirección del Sistema Nacional de Archivos, herramienta que le permitirá llevar el control de los tramites de registro de las bajas documentales, los catálogos de disposición documental, las transferencias secundarias, los documentos siniestrados o en riesgo sanitario, los coordinadores de archivo y los titulares ante el COTECAEF. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 aprobación de la continuidad del grupo de trabajo de datos abiertos, así como la validación los conjuntos de datos comprometidos desde el 2015. Se incorporaron 6 conjuntos de datos abiertos al inventario institucional para alcanzar la meta de 41 conjuntos comprometidos. |

**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. | Se publicaron los Índices de Expedientes Reservados relacionados al segundo semestre del 2017 en la página del Consejo. |
| 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. | Mediante exhorto durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, se comprometió a que la Unidad de Transparencia hiciera llegar a todas las áreas, la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados para su conocimiento difusión interna. |
| 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. | A través de las reuniones del Comité de Transparencia, se aprueban las versiones públicas de la información que poseen las Unidades Administrativas, las mismas solicitadas a través de las Solicitudes de Información del Sistema Infomex y 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 difundió la información de capacitación vía correo electrónico a distintos enlaces del Consejo para así difundirlo en sus áreas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se llevan a cabo las gestiones para la realización de trípticos relacionados con la protección de datos personales |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Nota: La publicidad de los resultados está por publicarse en el Informe Anual del CONAPRED, sin embargo aún no ha sido publicado el mismo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 fue aprobado con fecha 19 de Enero de 2018 vía oficio DSNA/0029/2018, por primera vez en la historia del CONAPRED, el Cuadro General de Clasificación Archivística por parte del Archivo General de la Nación, órgano rector en materia de archivos. El instrumento fue realizado en trabajo en equipo del Sistema Institucional de Archivos: Coordinación de Archivos, Responsable de Archivo de Concentración y Responsables de Archivo de Trámite de cada una de las Unidades Administrativas del Consejo. En lo que se refiere al Catálogo de Disposición Documental se trabajó de igual manera que el Cuadro, identificando las secciones y series documentales funcionales para el Consejo por medio de 125 fichas técnicas de valoración documental con el objetivo de que cumpliera con la normatividad y con una estructura orgánico-funcional. Dicho Instrumento fue enviado el 28 de Febrero de 2018 bajo el Oficio CONAPRED/DPAF/176/2018 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 estructuro el Programa Anual de Capacitación Archivístico en base al diagnóstico de necesidades de los servidores públicos del CONAPRED, considerando la sensibilización en el manejo de la gestión documental, la ética en el control de los documentos, la importancia de la información documental en la rendición de cuentas, el evitar la acumulación innecesaria de documentos no oficiales, la clasificación, organización y transferencia 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. | Durante el primer trimestre 2018, se estuvo al pendiente de este punto y en cuanto a los Contratos, Convenios y Pedidos realizados, se estableció en el clausulado de cada uno de ellos, que en cuanto a la interpretación y cumplimiento del documento legal respectivo, así como todo aquello que no esté expresamente estipulado en él , las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, además de las facultades del CONAPRED establecidas en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en las cuales puede imponer a los particulares, personas físicas o morales medidas administrativas y de reparación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 2018, se solicitó a la Secretaría de Gobernación, la incorporación a diversos procesos de contratación (contratos consolidados) como lo son el Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Papelería, artículos de Cafetería, Mensajería, empresa especializada en la prestación de servicios profesionales y arrendamiento de cómputo e impresión. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante este primer trimestre 2018, se estuvo al pendiente de ese punto ya que todos los Contratos, Convenios y Pedidos se subieron a CompraNet amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público mayores a los 300 salarios mínimo general diario vigente, de conformidad a lo establecido en el numeral 4 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos suscritos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ejercicio 2018, se estableció en el clausulado de los mismos, específicamente en la Cláusula Decima Cuarta, que podrá suspenderse el procedimiento de rescisión, una vez que se inicie el procedimiento de conciliación respectivo previsto en el artículo 77 de la LAASSP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 1. En fecha 01 de febrero de 2018, se realizó la carga del reporte preliminar del Programa de Mejora Regulatoria, dando cumplimiento a los lineamientos en la materia. 2. En fecha 28 de febrero de 2018, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria remitió al Consejo la opinión sobre los avances registrados en el reporte preliminar, dando por cumplido dicho requerimiento. |
| Optimización del uso 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 y registro de la modificación de la estructura del CONAPRED mediante Oficio No. DGMOyEA/814/068/2018 de fecha 2 de febrero de 2018; con vigencia 16 de noviembre de 2017. Proceso de modificación de la estructura organizacional del Órgano Interno de Control en el Consejo (Oficios No. CONAPRED/DPAF/191/2018, CONAPRED/DPAF/192/2018, CONAPRED/DPAF/200/2018 y DGPYP/0890/2018 |
| 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 | Se sometieron a consideración del Comité Editorial, únicamente las impresiones y reimpresiones de publicaciones 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 2018 del CONAPRED. (ANEXO 1) Durante este trimestre el PCS fue autorizado; (ANEXO 2) no omito señalar que dicho Programa responde a las acciones institucionales previstas para el ejercicio fiscal 2018, 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 En el primer trimestre 2018 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. | En materia de Recursos Humanos se adjuntan acuses del RUSP correspondientes al primer trimestre del año 2018 (enero a marzo de 2018, quincena 1 a 6) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 y ocupacional del Conapred no existe duplicidad de funciones como consta en la aprobación y registro de la Estructura Ocupacional mediante los oficios DGMOyEA/814/068/2018, SSFP/408/0050/2018 Y SSFP/408/DGOR/0175/2018 |
| 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 la estructura orgánica del Conapred se encuentra justificada lo cual consta en la aprobación y registro de la Estructura Ocupacional mediante los oficios DGMOyEA/814/068/2018, SSFP/408/0050/2018 Y SSFP/408/DGOR/0175/2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Secretaria de Hacienda y Crédito Público autorizó el presupuesto para la celebrar 30 contratos de prestadores de servicios profesionales por el periodo del 01 de enero al 30 de junio del 2018 mediante oficio No. OM/DGPYP/0026/2018 de fecha 3 de enero de 2018. En enero se celebraron los 30 contratos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 109 plazas de estructura autorizadas al Consejo, 74 se encuentran en áreas sustantivas y 35 en áreas administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para el Primer Trimestre de 2018 se comisiono al personal mínimo para viáticos nacionales, logrando un ahorro del 65.5% en comparación al 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2018, además de los acuerdos de operación del Conapred (en Junta de Gobierno y Asamblea Consultiva), los acuerdos ciudadanos se centraron en la elaboración de un "Decálogo para una agenda electoral incluyente", y una "propuesta de criterios para una campaña electoral libre de discriminación y con propuestas de inclusión", mismos que presentó la Asamblea Consultiva en conferencia de prensa. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizó la consulta vía correo electrónico a los enlaces relacionados con la Guía de Gobierno Abierto, lo anterior para dar seguimiento y cabal cumplimiento a las acciones proyectadas para el año en curso. Asimismo, se asistió a la Capacitación de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realizó la consulta vía correo electrónico a los enlaces relacionados con la Guía de Gobierno Abierto, lo anterior para dar seguimiento y cabal cumplimiento a las acciones proyectadas para el año en curso. Asimismo, se asistió a la Capacitación de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se realizó la consulta vía correo electrónico a los enlaces relacionados con la Guía de Gobierno Abierto, lo anterior para dar seguimiento y cabal cumplimiento a las acciones proyectadas para el año en curso. Asimismo, se asistió a la Capacitación de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| 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 Avances y Resultados 2017. Asimismo, en el marco del Quinto 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/AvanceyResultados2017PRONAIND%281%29.pdf.> <https://www.gob.mx/segob/documentos/programas-derivados-del-plan-nacional-de-desarrollo-2013-2018-21310>. El informe de Ejecución <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/313371/5\_IE\_PND\_VERSIO\_N\_FINAL\_190318\_RGB.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. | Durante 2017, de acuerdo a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la MIR y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", se 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 2018.  En lo que respecta a los avances del cierre de 2017, durante el primer trimestre de 2018 se reportaron los avances 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. | Se cumplió con lo programado en los periodos anteriores. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 capacitación dada en el piso 12 del edificio del Consejo, se concluyó el sistema de Mesa de Ayuda. Adicional se llevaron a cabo dos reuniones para del Directorio Institucional con finalidad de tener una herramienta única y homogénea que sirva al Consejo como repositorio centralizado de contactos con quienes interviene el personal. Por otro lado, al Sistema de Planeación se le agregaron dos módulos: Evidencias y Tablero Público. Por último, se realizó el Sistema de Eventos del Consejo para solicitudes electrónicas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 servicios: Actualización a los sistemas COI/NOI solicitado por las áreas de R.H. y Contabilidad. Arrendamiento al Aire Acondicionado para el Site. Mantenimiento a los 3 UPS y los 3 Mini Splits. Mantenimiento al Sistema Web que contiene la encuesta en línea sobre discriminación. También se realizaron los estudios de factibilidad para las siguientes contrataciones: Micrositio del Sistema de Información sobre Discriminación. Renovación de Licenciamiento de Paquetería Básica y Sistema Operativo. Servicio de Telefonía, Internet y Equipamiento. Servicio Administrado de Cómputo, Impresión y Digitalización. Mantenimiento y Soporte Técnico del Sistema Alephino solicitado por el área de Dirección de Estudios y Políticas Públicas. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 referentes al primer trimestre de 2018, esta información ya se encuentra publicada en la plataforma Adela. |

**Talleres Gráficos de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con lo establecido en los artículos 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publicó en el apartado de Transparencia de la página web Institucional el "Índice de Expedientes Clasificados como Reservados", correspondiente al Segundo Semestre de 2017, sin embargo, es importante mencionar que Durante el periodo comprendido de julio a diciembre de 2017, no hubo información que reportar toda vez que durante este periodo no se generaron versiones públicas para dar respuesta a las solicitudes de información recibidas en la Entidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre del presente ejercicio, no se declaró información como inexistente. Las Solicitudes de Acceso a la Información fueron atendidas de conformidad con la normatividad aplicable atendiendo 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. | De conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados así como en el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las Unidades Administrativas revisan que la información proporcionada a los solicitantes sea clasificada como confidencial.  En el primer trimestre del presente ejercicio, el Comité de Transparencia de Talleres Gráficos de México confirmó la clasificación como confidencial en la solicitud 0410100000118. (Acta CT/ORD/04/2017). |
| 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 Acceso a la Información recibidas en la Unidad de Transparencia fueron atendidas, en un promedio de 7.8 días.  Se recibió un Recurso de Revisión, mismo, que de conformidad con la normatividad aplicable fue atendido en tiempo y forma. Asimismo, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) confirmó la respuesta otorgada por la Entidad al solicitante. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De acuerdo a los resultados de la verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia 2017, realizada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), se han atendido las observaciones realizadas. Así mismo se actualizó la información contenida en las fracciones aplicables a la Entidad dentro del Sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia (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). | El 22 de marzo de 2018, se llevó a cabo la primera reunión del Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. En esta reunión, se acordó que en la semana comprendida del 28 de mayo al 01 de junio del presente año, los Enlaces de Capacitación enviarán el "Programa de Capacitación 2018" a la Dirección General de Capacitación del INAI. El Programa será autorizado y firmado por los miembros del Comité de Transparencia de Talleres Gráficos de México. El Enlace de Capacitación será ratificado en las mismas fechas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Los avisos de privacidad han sido publicados en la página web Institucional. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1) El grupo interdisciplinario responsable de la organización, conservación y localización de archivos de TGM, inició en el mes de enero de 2018, la elaboración del "Catalogo de Disposición Documental" para la determinación de los valores primarios y secundarios de la información. 2) Se elaboraron las fichas técnicas de valoración documental para las series sustantivas y comunes. 3) Para dar 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", el Gerente de Administración y Coordinador de Archivo en TGM, Mtro. Mario Pastrana Soriano, envió mediante oficio GA/305/18 de fecha 27 de febrero de 2018, al Director del Sistema Nacional de Archivos, Lic. Rogelio Cortés Espinoza, el cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental y fichas técnicas de valoración documental 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. | Para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental, el grupo interdisciplinario de TGM, asistió a capacitaciones con el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), Sector Seguridad Nacional y a diferentes asesorías por parte del Archivo General de la Nación (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. | Se continúa insertando en las convocatorias a los procedimientos de contratación, solicitudes de cotización, pedidos/contratos y en general en todos los comunicados que se tienen con los proveedores, la información sobre los mecanismos de denuncia que existen para presentarlos ante la autoridad competente. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con objeto de reducir costos y obtener las mejores condiciones para el estado, se realizaron 2 licitaciones públicas una para la compra de papel bond diario estándar y otra para la contratación del servicio de alimentos preparados, así como se realizaron cuatro procedimientos de invitación a cuando menos tres personas para la contratación del servicio mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular, para el suministro de Gas LP, para el mantenimiento preventivo y correctivo a maquinaria y equipos y sistemas electromecánicos y de seguridad en diversas área y la contratación del seguro de bienes patrimoniales y vehículos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A través del sistema CompraNet se realizan los procedimientos de contratación, se ha dado seguimiento puntual para solventar las incidencias registradas en el sistema y 3 personas adscritas a la Subgerencia de Adquisiciones asistieron al curso: "Mejores prácticas en contrataciones pública" impartido por el área de capacitación de CompraNet de la Secretaría de la Función Pública (SFP). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se continúa dando cumplimiento a este punto, en las convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas, contratos y pedidos que se emiten, se inserta una cláusula o punto referente al PROCESO CONCILIATORIO, la cual indica "En caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, las partes podrán presentar solicitud de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo estipulado en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en lo dispuesto en los artículos 126 y 128 de su reglamento". |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 2018, se cuenta con cuatro Programas de Inversión registrados en la Cartera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mismos que se encuentran alineados 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. | De la revisión llevada a cabo a la Estructura Orgánica de TGM, se verificó que 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 2018, 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 | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 mantuvo 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 del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) en el campo No. 48 (Registro del Inmueble). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | 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 Institución 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 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 427 servidores públicos, de los cuales el 74% realiza actividades sustantivas (Gerencia General Comercial y Gerencia General de Producción) y 26% realiza actividades adjetivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el primer trimestre de 2018 se ejercieron recursos en el capítulo 1000 servicios personales por 31,670.3 miles de pesos los cuales representan un 58.9% con respecto a lo programado de ese mismo periodo cuyo importe fue 53, 764.1 miles de pesos; los recursos ejercidos en este capítulo de gasto representa un 10.0 % con relación al gasto total ejercido en este periodo el cual ascendió a 316,651.1 miles de pesos y un 5.16% con respecto al total de recursos programables del primer trimestre cuyo importe es de 613,640.9 miles de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el primer trimestre 2018, se ejercieron recursos para el gasto de operación administrativo por $2,443,280.00 superiores en 5% con relación al presupuesto ejercido para el mismo período de 2017, el cual ascendió a $2'329,931.00. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el período enero - marzo 2018, se programaron recursos destinados a viáticos, convenciones y gastos de representación por $161,000.00 igual al presupuesto programado en el mismo período de 2017 el cual ascendió a $161,000.00 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se revisan los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) anualmente y se registran en forma oportuna dentro del Módulo de Presupuesto basado en Resultados (PbR) del Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP). Asimismo, se efectúa el seguimiento de la matriz de indicadores con las áreas involucradas de reportar información. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 del 2018, la Entidad aceptó a 2 estudiantes de nivel bachillerato para realizar su servicio social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En Talleres Gráficos de México se tienen identificadas las competencias del personal, las cuales se encuentran descritas en los perfiles de puestos establecidos; la selección y contratación de personal se realiza con base en el perfil de puestos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Talleres Gráficos de México se encuentra elaborando el Estudio de Prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, el cual presenta un avance del 60%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Los movimientos de altas, bajas y modificaciones son registrados con calidad y oportunidad en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) de forma quincenal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Estudio de Prospectiva que se está desarrollando considera la planeación en materia de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Subgerencia de Tecnologías de la Información continuó con el apoyo, vigilancia y operación al proceso de generación y envío de registros para la producción de cédulas profesionales, dando cumplimiento al contrato efectuado con la Dirección General de Profesiones (DGP); se encuentran en operación los módulos del Sistema Integral de Administración (ERP SIA); se apoyó con capacitación para la implementación de los sistemas de Control de Gestión y Seguimiento de Ordenes de Trabajo, a fin de facilitar las actividades diarias de las áreas sustantivas de la Entidad; se desarrolló e implementó la nueva "Mesa de Servicios de Tecnologías de la Información", la cual tiene como objetivo proporcionar asistencia a los usuarios en relación a actividades propias de la Subgerencia de Tecnologías de la Información de TGM. Descarga de infográficos: http://www.tgm.com.mx/PGCM/2\_PRIMER\_TRIM\_2018.ai http://www.tgm.com.mx/PGCM/3\_PRIMER\_TRIM\_2018.ai http://www.tgm.com.mx/PGCM/4\_PRIMER\_TRIM\_2018.ai |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En apego a las disposiciones establecidas en las Políticas y Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en Materia de Tecnologías de la Información Comunicaciones, y en la Seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias y a lo dispuesto en los lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública, durante el trimestre se realizó el proceso para la contratación de los servicios necesarios para la operación de los distintos sistemas de cómputo, permitiendo salvaguardar el uso eficiente de los sistemas y recursos necesarios para la operación de las áreas sustantivas de TGM. Descarga de infográfico: http://www.tgm.com.mx/PGCM/5\_PRIMER\_TRIM\_2018.ai |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | 1) Personal de la Subgerencia de Tecnologías de la Información, asistió a la "Reunión de arranque de la VUN 2018", celebrada el 26 de enero de 2018, en dicha reunión, personal de la Entidad, comentó que Talleres Gráficos de México no ha sido considerada para efectuar las actividades de migración a la Ventanilla Única Nacional (VUN) a pesar de haber cumplido todos los requisitos solicitados. 2) Mediante correo electrónico de fecha 31 de enero de 2018, el Lic. Gustavo Arias Cruz, Coordinador de Desarrollo de Programas de TGM solicitó a la Lic. Mercedes Iriondo Bert, Directora de Comunicación Digital de gob.mx, su apoyo para que nos orientara acerca de los servidores públicos que debemos contactar para lograr la migración al portal gob.mx |

**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. | Mediante oficio UDT-1470/2018, se comunicó a las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados la relación de expedientes registrados en el Sistema de Índices de Expedientes Clasificados como Reservados (SIER) que concluyeron su plazo de reserva en el año 2017 y por ende se encuentran desclasificados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, en sólo 8 de un total de 472 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. | Se elaboraron y publicaron en la Sección de Transparencia de la página web de la SRE, los avisos de privacidad de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, Dirección General de Servicios Consulares, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y el Instituto Matías de Romero. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se brindó acompañamiento y asesoría permanente a las unidades administrativas y órganos desconcentrados en la atención de solicitudes de acceso a la información y datos personales. Con información publicada en el 1er trimestre de 2018 por el INAI del indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC) 2017, la SRE y los órganos desconcentrados mejoraron sus tiempos de respuesta con respecto al ejercicio 2016. Destaca el caso de la Secretaría con un resultado del indicador de 100% Estos valores están disponibles en la siguiente dirección electrónica del INAI: http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/AIP-Estadisticas.aspx |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A fin de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia de la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información se llevaron a cabo las acciones de coordinación para la actualización del Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Cabe señalar que las actualizaciones al SIPOT buscar atender los principios de cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidos en la normatividad en la materia, entre los que se encuentran, calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad, entre otros. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 ha implementado distintas acciones a través del programa de capacitación en línea del Centro Virtual de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (CEVINAI), a partir de lo cual se capacitaron a 102 servidores públicos de la Secretaría y órganos desconcentrados en línea. De forma complementaria, se llevaron a cabo dos sesiones de capacitación presencial en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública. Las sesiones se realizaron en las instalaciones de la SRE, participando 75 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos instaló en los módulos de atención al público los avisos de privacidad relacionados con los trámites que se ofrecen en los mismos.  Se brindó capacitación y orientación al Centro de Información y Asistencia a Mexicanos (CIAM) relativo a la protección de datos personales en los procedimientos de atención al público. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con la finalidad difundir información que ha tenido mayor número de consultas ciudadanas en distintos medios electrónicos públicos del INAI y la SRE, se llevó a cabo un análisis de la información en materia de obligaciones de transparencia, solicitudes de acceso a la información y datos personales. Adicionalmente, la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos publicó información en el portal datos.gob.mx, relativa al directorio y remuneraciones de servidores públicos, en formato de datos abiertos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Para dar cumplimiento a lo establecido en la legislación en materia archivística, el Área Coordinadora de Archivos de la Dependencia remitió al Archivo General de la Nación (AGN) la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) para su correspondiente validación. Asimismo, se remitió a esa Unidad Normativa, la actualización del Catálogo de Disposición Documental (CDD), mediante el oficio AHD-00310/18, para su validación y registro. En ese mismo contexto, se continuó brindando asesoría para la elaboración de los nuevos formatos en la materia: Inventarios de Transferencia Documental, Ficha Técnica y Declaratoria de prevaloración, conforme a la normatividad vigente establecida por el AGN. Se inició el proceso de actualización de la Guía Simple de Archivos 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Área Coordinadora de Archivos de la Dependencia en coordinación con la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos (DGSERH), inició las gestiones para la impartición de (4) cuatro cursos en materia de archivos con modalidad de taller, dirigidos a los responsables de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas de la Dependencia. Asimismo, en relación al Sistema de Clasificación de Archivos (SICAR), se continuó con el proceso de migración de bases de datos a la nueva plataforma informática de la Cancillería, brindando al mismo tiempo, capacitación al personal de 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 correcto uso del aplicativo. Por otra parte, se inició el proceso de descripción del Archivo de la Embajada México en Francia correspondiente al periodo 1933 a 1953, el cual consta de |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 2018, la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) continuó realizando las siguientes actividades de difusión y promoción:  -Inclusión en las Convocatoria de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas del Apartado VII, 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 SRE existe un apartado en el que dan a conocer al público en general los medios con que cuenta para interponer quejas o denuncias contra cualquier servidor público, siendo estos: en línea, vía telefónica, presencial y vía correspondencia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 2018, se llevó a cabo el procedimiento para la contratación de un servicio por Contrato Marco:  - "Suministro de vales de despensa, a través de tarjetas electrónicas y dispersión de recursos para el ejercicio presupuestal 2018", por un monto de 4.47 mdp. Asimismo, se llevó a cabo el procedimiento para la contratación de un servicio de forma Consolidada: - "Servicio Integral de Apoyo Logístico de las Reuniones de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores", por un monto máximo de 160 mdp. |
| 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 (SRE) realizó todos sus procesos de contratación de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de forma electrónica a través del Sistema CompraNet, durante el periodo Enero-Marzo. Entre los que destacan:  Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas: - Servicio y distribución de agua purificada. - Servicios profesionales de un asesor externo para la evaluación de procesos para el programa presupuestario E002: "Atención, protección, servicios y asistencia consulares". - Suministro de víveres para la cocina y la sala "Luis Padilla Nervo" a cargo de la Oficialía Mayor de la SRE y para la Coordinación Administrativa del C. Secretario. - Adquisición de uniformes y complementos deportivos. - Seguro de gastos médicos y Suministro de vales de despensa. Licitación Pública\_ Servicios: - Suministro de combustible. - Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales. - Apoyo logístico para reuniones de trabajo. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 lleva a cabo el registro de los programas y proyectos de la cartera de inversión con la correspondiente alineación y armonización con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 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. | Al primer trimestre del 2018 se han pagado 3 mensualidades correspondientes al arrendamiento financiero del Edificio Sede de la Secretaria de Relaciones Exteriores. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En coordinación con las Unidades Administrativas de la SRE (UA), se dio seguimiento al Programa de Trabajo para el cumplimiento de las acciones de simplificación normativa comprometidas en el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018. En ese sentido, las UA a cargo de los trámites comprometidos realizaron el reporte preliminar de avances y resultados en la plataforma informática de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, lo anterior conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Formulación de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se efectuó la actualización del marco normativo de la SRE, a través de la incorporación, actualización y eliminación de las normas internas sustantivas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), así como su publicación en la Normateca Interna de la SRE y la Normateca Federal de la APF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el primer trimestre no se efectuaron modificaciones 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 | Se han realizado acciones concretas para la difusión y comunicación oportuna y sin costo en redes sociales y espacios en internet (Twitter, Facebook e Instagram), difusión de materiales de prensa y de información al interior de la Secretaría, en sus delegaciones y representaciones; entre otras. Se ha maximizado el uso de estos espacios para las campañas de la Cancillería, en materia de igualdad de género, migración, medio ambiente, entre otros. Uso y transmisión en vivo a través de internet (Canal de YouTube y página oficial gob.mx); correo electrónico, para la difusión de materiales, boletines de prensa, tarjetas informativas, materiales, infografías, entre otros,  Asimismo, con el correo institucional de la oficina se reciben, solicitudes de diversas áreas de la Cancillería o del exterior y se turnan a las áreas correspondientes para ser atendidas, mediante correo electrónico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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, transmisión digital en línea (streaming) y videoconferencias, ha fomentado la comunicación, colaboración a distancia y difusión a las Representaciones de México en el Exterior (RME) y a otras instituciones. Respecto al año anterior, el incremento durante 2018 en los servicios fue de un 19%, de los que destacan: - Servicios Integrales (voz, datos y video): Conferencias telefónicas de hasta 50 participantes; videoconferencias Internacionales para reuniones de trabajo, capacitación y presentaciones en línea. - Transmisiones en línea: Talleres y cursos de instituciones (CONDUSEF e INE) a Embajadas y Consulados mediante el servicio de "streaming", logrando mayor cobertura a la difusión de la Cancillería.  - Red Multiservicios Nacional: Con la red y los sistemas de comunicación contratadas se efectuaron videoconferencias para atender asuntos de Pasaportes de las Delegaciones a nivel Metropolitano y Foráneo; a Dir. Grales.; Coord. Admtivas., y RME. |
| 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 se han realizado los pagos requeridos por las Unidades Responsables de esta SRE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se han realizado acciones concretas para la difusión y comunicación oportuna y sin costo en redes sociales y espacios en internet (Twitter, Facebook e Instagram), difusión de materiales de prensa y de información al interior de la Secretaría, en sus delegaciones y representaciones; entre otras. Se ha maximizado el uso de estos espacios para las campañas de la Cancillería, en materia de igualdad de género, migración, medio ambiente, entre otros. Uso y transmisión en vivo a través de internet (Canal de YouTube y página oficial gob.mx); correo electrónico, para la difusión de materiales, boletines de prensa, tarjetas informativas, materiales, infografías, entre otros,  Asimismo, con el correo institucional de la oficina se reciben, solicitudes de diversas áreas de la Cancillería o del exterior y se turnan a las áreas correspondientes para ser atendidas, mediante correo electrónico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continuó con la consolidación de los servicios solicitados por las diferentes áreas de la Secretaría y el suministro de combustible a las unidades designadas para la atención de servicios generales; Se mantuvo la racionalización y uso de transporte que se otorga para el traslado de personal cuando sus funciones así lo requieren y en su caso, para la entrega de documentación oficial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La SRE realiza acciones permanentes para mantener actualizada en el Sistema de Inventario del PIFP la información relacionada con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles federales que tiene destinados en uso, cualquier cambio o modificación de esta información es capturada en el Sistema y validada por el Responsable Inmobiliario de la SRE, para su envío por medios electrónicos a consideración del INDAABIN; asimismo, en cumplimiento de lo que señala la Normatividad en la materia, todo contrato de arrendamiento de inmuebles que celebra la SRE en territorio nacional se reporta en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN; y en coordinación con el Operador RUSP en la SRE se mantiene actualizada la información en el Registro Único de Servidores Públicos, en el campo de "superficie construida de los inmuebles ocupados por la Secretaría", se ha acordado revisar la base de datos de los inmuebles cada tres meses, para su actualización en este Sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el primer trimestre, se validaron 317 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondientes a distintas Unidades Administrativas, sin haber identificado duplicidad de funciones en las mismas Unidades o en las áreas que conforman la Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el primer trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el año de 2018 la Secretaria de Hacienda y Crédito Público asigno y autorizó el mismo presupuesto que en el ejercicio fiscal 2017, por lo que el número de contratos utilizados en el primer trimestre ascendió a 37 ocupaciones, es importante señalar que dichos contratos se han canalizado el 69% realizando actividades sustantivas y 31% de carácter administrativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el primer trimestre, se validaron 317 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 ejercicio 2018 se revisará de forma trimestral el ejercicio del gasto del capítulo 1000 "Servicios Personales" con la finalidad de racionalizar y eficientar los recursos, cumpliendo con las remuneraciones de conformidad con el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y las Condiciones Generales de Trabajo vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se continúa con los mecanismos de control para optimizar el gasto de operación administrativo, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el "Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal" 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", publicados el 5 de septiembre del 2007 y el 10 de diciembre de 2012 en el Diario Oficial de la Federación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa con la práctica de aplicar tarifas de viáticos menores a las contenidas en los LINEAMIENTOS por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 22 de febrero de 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se participó en diversas reuniones con las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), para tratar temas relacionados con el cambio climático; agenda para el Desarrollo Sostenible; migración; agenda de derechos humanos; Acceso a la Información; estrategia nacional de la agenda 2030; entre otras. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Considerando que la información socialmente refiere a aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las acciones que se llevan a cabo por parte de los sujetos obligados; la Unidad de Transparencia ha impulsado la homologación de la información cargada en el SIPOT de la fracción XXVIII del artículo 70 de la LGTAIP con el sistema COMPRANET (comunicado UDT-1577-2018). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A fin de continuar la difusión de la información socialmente útil, los órganos desconcentrados llevaron a cabo actualizaciones en la Sección de Transparencia de sus páginas de internet, con motivo de publicar el contenido vigente y actualizado en materia de: Normatividad en transparencia, Obligaciones de transparencia y Acceso a la información. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A fin de proporcionar información sobre temas específicos y de coyuntura, cuya divulgación puede resultar útil para comprender las actividades que la Secretaría lleva a cabo; en la sección "Planes, programas e informes" del portal de Transparencia de la SRE, se habilitó la sección del "Programa sectorial" en el cual se publicó los resultados del Programa sectorial 2013-2018 de la SRE para los ejercicios 2014, 2015, 2016 y 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. | 1. Reunión para coordinar la participación del sector en la 9ª Sesión del Foro Urbano Mundial (WUF-9). 15 de enero de 2018. 2. Reunión de información y dialogo con sociedad civil sobre el Acuerdo Global México-UE. 19 de enero de 2018. 3. Sesión Informativa con sociedad civil rumbo a la VIII Cumbre de las Américas. 22 de febrero de 2018. 4. Reunión con OSC que participarán en la Delegación Oficial Mexicana a la 62 CSW. 27 de febrero de 2018. 5. Reunión de seguimiento con sociedad civil rumbo a la VIII Cumbre de las Américas. 05 de marzo de 2018. 6. Reunión Informativa con Sociedad Civil sobre el Foro CEPAL de Países de América Latina y el Caribe para el Desarrollo Sostenible. 06 de marzo de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el marco de las actividades de promoción y fortalecimiento de la imagen de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el ámbito nacional e internacional; se mantiene el uso de un lenguaje claro y sencillo en la elaboración de los diversos informes institucionales, lo que ha permitido realizar las actividades de difusión de la información de manera ágil y oportuna. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 notificó: - La obligación de dar cumplimiento al registro de avance de metas del cuarto trimestre de 2017 y se verificó que la información proporcionada fuera consistente con las justificaciones para su posterior validación. - Reportar el avance final de las metas comprometidas en los indicadores de desempeño para el 2017, conforme a los "Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública 2017", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); asimismo se informó y dio seguimiento al registro del dato definitivo en el Módulo de Cuenta Pública. - Sobre el registro de avance de metas, para los indicadores tanto de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) como de las Fichas de Indicadores del Desempeño, de acuerdo con su frecuencia de medición. - Se dieron a conocer los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR de los Programas presupuestarios 2018", 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. | Con el propósito de optimizar una mayor cantidad de procesos en esta SRE, se procedió a realizar diversas reuniones de trabajo con personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información, en las cuales se identificaron acciones de mejora en los procesos de Capacitación a distancia y Sesiones de videoconferencia vinculados al proyecto de mejora "Servicio de red Multiservicios Nacional", por lo que se realizará el mapeo de los mismos con el propósito de incorporarlos en el avance del citado proyecto. Asimismo, durante el mes de marzo se registraron 4 proyectos de mejora en el SIPMG de la SFP a cargo de las siguientes áreas: DGSC\_"Acciones de Mejora Regulatoria de la DGSC en 2018". IMR\_"Desarrollo del modelo de formación para el Plan de Carrera de los miembros del Servicio Exterior Mexicano" y "Fortalecimiento de la participación de las mujeres en los procesos de ingreso al Servicio Exterior Mexicano".  IME\_"Optimización del Sistema Informático de Comunidades (SIC)". |
| 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. | Durante el mes de marzo se solicitaron cotizaciones a diversos proveedores para llevar a cabo la contratación de servicios de capacitación en materia de idiomas (inglés y francés), cómputo y competencias institucionales. Adicionalmente en breve, se realizará la petición formal ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones (DAS) de esta Secretaría y posterior a la gestión de las contrataciones, se determinará el instrumento contractual bajo el cual se formalizarán los servicios. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se solicitaron cotizaciones a proveedores de capacitación para llevar a cabo la contratación del servicio "Impartición de cursos presenciales en materia de competencias institucionales", la cual se encuentra en proceso de formalización. |
| 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 2018 a la Secretaría de la Función Pública, fue enviada quincenalmente de manera oportuna y con las medidas de calidad implementadas, conforme al calendario de envíos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se han estado llevando a cabo trabajos de conciliación de plazas y organización con las diferentes Unidades Administrativas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El Portal de Pre-Registro en Línea es utilizado para el registro de la solicitud de pasaporte, optimizando el proceso de expedición de pasaportes ordinarios, reduciendo los tiempos para su obtención, ha permitido atender más de 272,000 del 24 de julio a marzo de 2018. Se tienen en el Pre-Registro 24 tipos de modalidades de pasaportes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se concluyó con la implementación del Nuevo Sistema de Control de Gestión de la SRE para la oficina del Canciller, realizándose la liberación del mismo a un ambiente productivo, para el uso de la Oficina del Secretario. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se llevaron cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Conforme al inventario de datos abiertos en el portal www.datos.gob.mx, se ha rebasado la meta de publicación en un 18% toda vez que se había comprometido 49 Datos Abiertos para el cierre de 2018, encontrándose publicados y actualizados 58 conjuntos de datos; 11 de ellos corresponden a los Órganos Desconcentrados: IME, IMR Y AMEXCID. |

**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. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se reporta a nivel central. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La institución a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso 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 no se efectuaron modificaciones 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 | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Con el uso de conferencias telefónicas, transmisiones en línea (streaming) y videoconferencias, se ha fomentado la comunicación, la colaboración a distancia y la difusión a las representaciones de la Cancillería y a otras instituciones. Cabe resaltar que, respecto al año anterior, el incremento en los servicios durante 2017 fue de un 22%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se reporta a nivel central. |
| 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 31 de enero de 2018, Se llevó a cabo la 4ta Reunión del Grupo de Asesoría Mutua para el Fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil, con la temática "Desafíos y estrategias innovadoras para la procuración de fondos en la sociedad civil", la sede fue Promotora Social México y se contó con un anticipación de alrededor de 15 organizaciones civiles.  Durante el tercer Retiro de Amigos de Monterrey, celebrado en Oaxaca los días 19 y 20 de marzo, ocho organizaciones de la sociedad civil (algunas) representantes del Grupo de Financiación al Desarrollo, participaron activamente en las sesiones de la reunión. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se reporta a nivel central. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se reporta a nivel central. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se reporta a nivel central. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se continuó con la estrategia de difusión y traducción a lenguaje ciudadano de los temas y las acciones de cooperación internacional para el desarrollo que México coordina a través de la AMEXCID, la cual consiste en tres grandes perspectivas: temática (teórica), coyuntural (eventos) y testimonial (personal). Nuestra principal salida de comunicación externa son las redes sociales y el sitio web (www.gob.mx/amexcid). Las acciones implementadas incluyen el uso de contenido gráfico y multimedia.  Se publicó en total 9 entradas de blog, 42 notas de prensa, publicamos 3 videos, más de 60 gráficos, infografías y GIFS, y conseguimos 1,365 nuevos seguidores en Facebook y 702 en twitter (actualizado al 31 de marzo). Se contribuyó con la actualización del sitio https://globalmx.sre.gob.mx/ con información sobre cooperación entre México y la Unión Europea. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 a nivel central. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 reporta a nivel central. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de la Secretaría de las oficinas centrales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Conforme al inventario de datos abiertos en el portal www.datos.gob.mx, existen 58 conjuntos de datos publicados, correspondiendo 4 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. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se reporta a nivel central. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El instituto a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el primer trimestre no se efectuaron modificaciones 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 | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Con el uso de conferencias telefónicas, transmisiones en línea (streaming) y videoconferencias, se ha fomentado la comunicación, la colaboración a distancia y la difusión a las representaciones de la Cancillería y a otras instituciones. Cabe resaltar que, respecto al año anterior, el incremento en los servicios durante 2017 fue de un 22%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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, se validaron 25 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondiente a la totalidad de su estructura, sin haber identificado duplicidad de funciones en la misma, 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, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el primer trimestre, se concluyó con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se reporta a nivel central. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se reporta a nivel central. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se reporta a nivel central. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se reporta a nivel central. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 a nivel central. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 reporta a nivel central. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de la Secretaría de las oficinas centrales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Conforme al inventario de datos abiertos en el portal www.datos.gob.mx, existen 58 conjuntos de datos publicados, correspondiendo 2 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. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se reporta a nivel central. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El instituto a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el primer trimestre no se efectuaron modificaciones 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 | El Instituto Matías Romero realizó la siguiente publicación previamente autorizada por la Comisión Editorial de la SRE:  ° Libro Polonia y México a lo largo de la historia: una perspectiva desde la misión diplomática polaca. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Con el uso de conferencias telefónicas, transmisiones en línea (streaming) y videoconferencias, se ha fomentado la comunicación, la colaboración a distancia y la difusión a las representaciones de la Cancillería y a otras instituciones. Cabe resaltar que, respecto al año anterior, el incremento en los servicios durante 2017 fue de un 22%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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, se validaron 19 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondiente a la totalidad de su estructura, sin haber identificado duplicidad de funciones en la misma, 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, no se detectaron plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el primer trimestre, se concluyó con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se reporta a nivel central. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se reporta a nivel central. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se reporta a nivel central. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se reporta a nivel central. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 a nivel central. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 reporta a nivel central. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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. | Se suscribió Memorándum de Entendimiento entre la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos (Instituto Matías Romero) y el Ministerio de Asuntos Exteriores y de la Cooperación Internacional del Reino de Marruecos (Academia Marroquí De Estudios Diplomáticos) sobre Colaboración Académico-Diplomática. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Conforme al inventario de datos abiertos en el portal www.datos.gob.mx, existen 58 conjuntos de datos publicados, correspondiendo 5 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. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se reporta a nivel central. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La institución a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el primer trimestre no se efectuaron modificaciones 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 | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Con el uso de conferencias telefónicas, transmisiones en línea (streaming) y videoconferencias, se ha fomentado la comunicación, la colaboración a distancia y la difusión a las representaciones de la Cancillería y a otras instituciones. Cabe resaltar que, respecto al año anterior, el incremento en los servicios durante 2017 fue de un 22%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante los trabajos que se le tienen encomendados a esta Sección Mexicana de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas entre México y Guatemala, y entre México y Belice, como es el mantenimiento de la brecha fronteriza entre México y Guatemala en los trabajos realizados en el tramo del Tercer Paralelo de la Línea Divisoria Terrestre entre México y Guatemala, durante los meses de febrero y marzo de 2018, en el estado de Campeche. Además de los trabajos de mantenimiento se programó que durante los viajes de entrega de víveres y materiales varios a las brigadas de campo encargadas de los trabajos, también se realizara la supervisión del avance de los trabajos antes mencionados, así como otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de apoyo y a los equipos de campo destinados para esos trabajos. Logrando con esto la reducción de viajes a dicho lugar, y por consecuencia una disminución en el uso de vehículos y de gastos por concepto de traslados y viáticos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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, se validaron 9 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondiente a la totalidad de su estructura, sin haber identificado duplicidad de funciones en la misma, 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 trimestre, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el primer trimestre, se concluyó con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se reporta a nivel central. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 a nivel central. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 reporta a nivel central. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de la Secretaría de las oficinas centrales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La CILA SUR no cuenta con conjuntos de datos abiertos publicados en el portal www.datos.gob.mx. |

**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. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se reporta a nivel central. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se reporta a nivel central. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La institución a través de la SRE, recibió asesoría en el marco de la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación (AGN), a efecto de atender el Archivo de Trámite y elaborar en los nuevos formatos de la materia, el Inventario documental, Ficha técnica y Declaratoria de prevaloración del caso. Asimismo, participó en el Programa de fortalecimiento de los archivos para actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental; ello, conforme las directrices del AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se recibió capacitación presencial, vía telefónica, conexión remota y correo electrónico para el adecuado uso y aplicación del Sistema de Clasificación de Archivos del Siglo XXI (Sicar XXI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el periodo no se realizaron acciones debido a que se está en espera de comentarios por parte de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto referente al 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 no se efectuaron modificaciones 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 | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Con el uso de conferencias telefónicas, transmisiones en línea (streaming) y videoconferencias, se ha fomentado la comunicación, la colaboración a distancia y la difusión a las representaciones de la Cancillería y a otras instituciones. Cabe resaltar que, respecto al año anterior, el incremento en los servicios durante 2017 fue de un 22%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 la Sección mexicana 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 | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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, se validaron 21 cédulas de descripción y perfil de puestos correspondiente a la totalidad de su estructura, sin haber identificado duplicidad de funciones en la misma, 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, no se han detectado plazas cuya existencia no tenga justificación y por ello deban eliminarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el primer trimestre, se concluyó con la totalidad de la revisión de cédulas de descripción y perfiles de puestos correspondientes a este Órgano Administrativo Desconcentrado, y no se identificó duplicidad de funciones en las mismas, o entre los puestos de otras áreas que conforman la Secretaría de Relaciones Exteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se reporta a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se reporta a nivel central. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 a nivel central. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 reporta a nivel central. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El plan de trabajo referente a la optimización de procesos no contempla a los Órganos Administrativos Desconcentrados, toda vez que se seleccionaron los proyectos prioritarios de la Secretaría de las oficinas centrales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Estas acciones se encuentran sujetas a las medidas adoptadas por el Sector Central de la Secretaria de Relaciones Exteriores, en virtud de la dependencia de los Órganos Administrativos Desconcentrados, en materia presupuestaria, normativa y de operación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | De acuerdo con los planes de trabajo de la Unidad de Gobierno Digital, se consideran únicamente los trámites y servicios registrados ante Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y estos no incluyen trámites de Órganos Administrativos Desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de tecnologías de la información de la Secretaría se siguen llevando a cabo con estricto apego a la normatividad del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) y demás disposiciones legales, estándares y guías técnicas en esa materia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La CILA NORTE no cuenta con conjuntos de datos abiertos publicados en el portal www.datos.gob.mx. |

**RAMO 06 Hacienda y Crédito Público**

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se actualizó el Índice de Expedientes Reservados, considerando a todas las Unidades Administrativas de la Secretaría y se envió el reporte correspondiente al INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia a través de diversos comunicados referentes a la atención de las solicitudes de información y en la sustanciación de los recursos de revisión; reiteró a las Unidades Administrativas, la necesidad de documentar el ejercicio de sus atribuciones conforme a la Ley de la materia.  Asimismo, se dejó evidencia en las declaratorias de inexistencia, a fin de identificar que las manifestadas conforme a la competencia para poseer la información solicitada, estuvieran debidamente fundadas y motivadas, y en todo caso confirmar a las Unidades Administrativas lo conducente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El Comité de Transparencia emitió el acuerdo para la elaboración de versiones públicas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En cada solicitud turnada a las Unidades Administrativas, se refirió al Acuerdo de Cumplimiento de Plazos Internos, además se mandaron correos electrónicos a manera de recordatorio de plazos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia reiteró a las Unidades Administrativas de la Secretaría, que en el contenido de sus respuestas deberán de considerar calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad; en cada respuesta. Y en los casos necesarios, emitió sus comentarios. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Conforme a la Detección de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia se elaboró el Programa de Capacitación 2018, el cual se envió a la Unidad de Transparencia de la Secretaría y contempla para el mes de abril los siguientes cursos en línea: - Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Introducción a la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados. - Clasificación de la Información. - Ética Pública. Se realizó solicitud al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, respecto del otorgamiento de cursos al personal de la Secretaría, en la materia de Protección de Datos Personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, la SHCP cuenta con su Catálogo de Disposición Documental, el cual fue validado por el Archivo General de la Nación mediante el Dictamen número DV/19/15. En cumplimiento al numeral Decimoséptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos, el 28 de febrero de 2018, 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. | A fin de dar cumplimiento a este compromiso, la DGRMOPSG solicitó a la DGRH incluir en el Programa Anual de Capacitación 2018, un curso de capacitación archivística. En dicho programa, se tiene contemplado impartir dicho curso a 10 grupos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 de 2018, en el Apartado VII, se informó a los licitantes el procedimiento y los requisitos para interponer los medios de defensa establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en su Reglamento. En materia de obra pública se informó al sector privado los requisitos de la denuncia, así como la autoridad ante quien deben presentarla; dicha información se estableció en las convocatorias correspondientes, 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 séptima "RETENCIONES Y PENAS CONVENCIONALES" del "Modelo de contrato" se establecen las sanciones administrativas a las que se haría acreedor el proveedor en caso de incumplimiento en alguna de sus obligaciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el periodo de enero marzo de 2018, se formalizó 1 contrato consolidado para el seguro de retiro y 2 contratos marco para el Suministro de Monederos Electrónicos y para el Servicio de Renovación y Actualización de Licenciamiento para Automatización de Oficinas. |
| 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 2018, se realizaron 7 procedimientos electrónicos y 3 mixtos, 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 llevaron a cabo dos procedimientos de contratación mediante Adjudicación Directa y Licitación, los cuales se publicaron 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 2018 contienen la "CLÁUSULA DE CONCILIACIÓN" de conformidad con lo establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la LAASSP y 126 a 136 de su Reglamento. En las contrataciones en materia de obra pública se utiliza el modelo de contrato anexo a la convocatoria, en el que se establece en la cláusula vigésima "RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS". Las partes acuerdan que en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato exclusivamente sobre problemas específicos de carácter técnico y administrativo, las resolverán en términos del procedimiento de conciliación previsto en los artículos 95 al 97 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Durante el primer trimestre de 2018, 11 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. | El Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP), reportó la inscripción de nueve servidores públicos de la Unidad de Inversiones al Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión que dio inicio el pasado 23 de enero de 2018 y tendrá una duración de 150 horas (19 semanas). |
| Inversión e 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 11 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 | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La meta comprometida para 2018 es del 48%. Se inició el periodo con un acumulado de 24 normas simplificadas esto es el 50% de la línea base. Se han continuado los trabajos de mejora regulatoria.  En el periodo, el Comité de Mejora Regulatoria dictaminó 5 manuales de procedimientos, que implicaron la actualización de 22 procedimientos correspondientes a 8 procesos, que no se reflejan en el indicador debido a los criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, respecto a contabilizar la simplificación o mejora de cada norma en una única ocasión. |
| Optimización del uso 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 Secretaría de la Función Pública (SFP) aprobó y registró el escenario organizacional 66, con el propósito de alinear la estructura orgánica de la SHCP con las atribuciones conferidas a la misma 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 Secretaría no erogó recursos presupuestarios 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. | Para el primer trimestre del 2018, se realizaron conferencias remotas de la siguiente manera: 1.- 118 conferencias realizadas mediante la herramienta colaborativa WebEx. 2.- 123 reuniones realizadas mediante el uso de 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 2018 por un importe de 124.3 millones de pesos, de los cuales se han erogado 23.7 mdp. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el primer trimestre de 2018, se llevaron a cabo 146 servicios de transporte compartidos entre las instalaciones de Insurgentes Sur 795 y Calzada de la Virgen 2799, logrando optimizar tanto el uso de los vehículos como de combustible, además de evitar con ello la duplicidad de viajes. Se trasladaron a través de este esquema a 401 servidores públicos durante el periodo de enero a marzo del 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | De conformidad con las disposiciones aplicables en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en el primer trimestre de 2018, no se aprobó la construcción o adecuación de inmuebles. No obstante lo anterior, se programaron trabajos de mantenimiento a algunos inmuebles de la SHCP en las que se tomaron en cuenta dichas medidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 formalización el Primer Convenio Modificatorio SEDEMA/DGBUEA/BCH/001/CM/2017 mediante el cual se amplió la vigencia del contrato SEDEMA/DGBUEA/BCH/001/2017, relativo al arrendamiento del estacionamiento "Alfonso Reyes", ubicado en Av. Constituyentes S/N Col. Lomas Altas Delegación Miguel Hidalgo de la Ciudad de México, para ampliar su vigencia al 31 de diciembre de 2018. II. Los 103 Inmuebles asignados en el Sistema del Inventario a la SHCP, continúan sujetos a investigación. En virtud de que a la fecha no se ha recibido respuesta al oficio N° 378-5-1924. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 66) se realizó la revisión de las funciones de las unidades administrativas, a fin de asegurar que no existan duplicidades con las de otras áreas de SHCP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Como resultado del análisis realizado para la aprobación y registro del escenario organizacional 66, durante el primer trimestre del ejercicio 2018, no se identifican plazas de mandos medios y superiores susceptibles de cancelación o cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el primer trimestre del ejercicio fiscal de 2018 se realizó la contratación de 77 personas físicas por Honorarios, que comparados con las 78 personas autorizadas para el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017, representa la reducción de una persona contratada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El inventario de plazas autorizado al primer trimestre de 2018 es de 5,277 plazas, de las cuales 3,685 plazas se encuentran asignadas a funciones de carácter sustantivo, lo cual representa el 69.8% del total. |
| 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 1.5 millones 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, Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo (USAID, por sus siglas en inglés), la Iniciativa Global para la Transparencia Fiscal (GIFT, por sus siglas en inglés), la Alianza para las Contrataciones Abiertas (OCP, por sus siglas en inglés), la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN), se llevó a cabo el Rally #DatosEnLaCalle, con el objetivo de que la ciudadanía verificara la obra pública financiada con recursos federales. El ejercicio tuvo como resultado 224 visitas de verificación a 214 obras en 17 entidades federativas. Durante el Rally 37 equipos finalistas analizaron las bases de datos abiertos y documentaron a través de redes sociales, con fotografías, entrevistas, videos y materiales gráficos de su autoría, sus hallazgos, incluyendo reportes sobre avances y posibles inconsistencias.  La UPE organizó la presentación del Plan de Acción para México de la OCDE sobre políticas de Competencias, Habilidades y Destrezas de la Fuerza de Trabajo que incluye 11 recomendaciones. Adicionalmente, se convocó al Subcomité de Formalización de la Economía del CNP, destacando los avances en (i) Diagnóstico y Sistema de Gobernanza de la Formalización en México y (ii) Programa Piloto "Mi Asesor, tu socio para elevar la productividad en México". Respecto a esto último, en coordinación con el Banco Mundial, la UPE capacitó a 285 empresas en materia de contabilidad, mercadotecnia, manejo de inventario y promoción de la formalidad. Se continuó con el seguimiento a la implementación de las 115 recomendaciones emitidas por el CNP. Asimismo, se trabajó en el diseño de recomendaciones para (i) los Grupos de Alto Nivel del CNP y (ii) encadenamiento productivo en las Zonas Económicas Especiales.  Finalmente, se instaló el Comité de Participación Ciudadana de la SHCP cuyo enlace es la UPE. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Durante el Foro de Contrataciones Abiertas, se presentaron los avances en la publicación de contratos en el Estándar de Datos de Contrataciones Abiertas (EDCA) ante actores clave de sociedad civil, dependencias y gobiernos locales, disponible en la plataforma de Contrataciones Abiertas, la cual cuenta con buscadores dinámicos y otras herramientas de consulta que facilita el seguimiento de los contratos y su vinculación con los programas presupuestarios y proyectos de inversión con la finalidad de promover su uso para la participación y contraloría ciudadana. En el marco del Día Internacional de los Datos Abiertos, y en colaboración con Social Tic, A.C., USAID, OCP, la SFP y la CEDN, se llevó a cabo el 3 de marzo la Expedición de Datos de Contrataciones Abiertas y Datos Anticorrupción, con el objetivo de que la ciudadanía utilice los datos de contrataciones para el seguimiento de los recursos y la contraloría ciudadana. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | A través de la plataforma de Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018 se dio seguimiento al avance y resultados de los programas derivados del PND por medio de sus indicadores. La plataforma incluye un buscador dinámico, gráficos por indicador en formatos exportables y bases de datos en formato abierto, todo lo anterior, incluyendo la vinculación con los programas presupuestarios y se promovió el uso de la información a través de las redes sociales. Lo anterior derivó en 2,596 visitas a la sección durante el trimestre que se reporta, lo que representa un incremento del 26.8% respecto al trimestre anterior. A partir de los Criterios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, dependencias y entidades publicaron los Informes de Avance y Resultados 2017 de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, los cuales pueden ser consultados en el portal 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. | Mediante oficio circular número 710/0005/2018 del 6 de febrero de 2018, 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 2018", a las Unidades Responsables del Sector Central 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. | Para el primer trimestre de 2018, las dependencias y entidades instrumentaron acciones correspondientes a 127 Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes o evaluaciones externas realizadas a programas presupuestarios que transfieren recursos a las entidades federativas y municipios a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se llevó a cabo el Registro de Programas y la inclusión de una carrera para Servicio Social y Prácticas Profesionales, con las siguientes Instituciones Educativas:  - Universidad Autónoma Metropolitana Campus Iztapalapa (Inclusión de Carrera para SS y/o PP) - Instituto Politécnico Nacional (Renovación y Registro de Programas de SS y/o PP - Sistema). - Universidad Nacional Autónoma de México (Renovación y Registro de Programas de SS y/o PP - Sistema) - Universidad de la Comunicación Registro de Programas de SS y/o PP. - Universidad de Baja California (Renovación y Registro de Programa de PP. Sistema) |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Tesorería de la Federación, se encuentra en la revisión y validación de la competencia "Funciones de la Tesorería". Se lleva a cabo la actualización del material de capacitación y evaluación con fines de certificación de las capacidades técnicas específicas y técnicas transversales conforme a la distribución del "Catálogo de Capacidades Profesionales de la SHCP". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se solicitó al Comité Técnico de Profesionalización considerar los Lineamientos de los Convenios para el Intercambio de Recursos Humanos con fines de desarrollo profesional, con el propósito de que apruebe su difusión en el ejercicio 2018 hacia los Servidores Públicos de Carrera de la SHCP e integrar el listado de los Servidores Públicos que estén interesados y se presente ante las Comisiones con las que se tienen establecidos los Convenios de Intercambio. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la Evaluación del Desempeño anual 2017 a 1,163 Servidores Públicos de Carrera Titulares, alcanzando un avance del 98.1%. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Respecto del Programa Operativo Anual 2017, se envió a la SFP el avance del indicador 2.2 "Porcentaje de nombramientos temporales registrados en RHnet y convocados a concurso dentro del plazo señalado en el Reglamento", así como las evidencias respecto al Programa Operativo, sin recibir aún los resultados de parte de la SFP. Para el Programa Operativo Anual 2018 se generó un rol de operador en el Sistema RHnet, conforme a la petición realizada por la SFP para ingresar desde esta aplicación a dicho Programa Operativo. |
| 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; Bajas y Datos Personales 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. | La SFP aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica de la SHCP, mediante el escenario organizacional 66, información con la cual se actualizó la matriz de los puestos-plaza de mandos medios y superiores en su alineación a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades que competen al área en que se encuentran adscritos, conforme a las reformas del 27 de septiembre de 2017 del Reglamento Interior de la SHCP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 a la Unidad de Gobierno Digital el estado de digitalización que han tenido los 126 trámites de la SHCP, desde diciembre de 2012 a la fecha. También se envió el reporte mensual de los trámites de formulario web de la SHCP, del período 2017 a marzo de 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 llevaron a cabo las gestiones correspondientes para las siguientes contrataciones: 1) Servicio de Renovación y Actualización de Licenciamiento para Automatización de Oficinas (Microsoft). Se entregó expediente a DGRMOPSG para contratación y fue adjudicado. 2) Servicio de Actualización Soporte Migración de Licencias y Nuevo Licenciamiento de Software (Oracle). Se entregó expediente a DGRMOPSG para contratación y fue adjudicado. 3) Servicios de Telefonía (SERTEL). Se entregó expediente a DGRMOPSG para contratación y fue adjudicado. 4) Servicios de Telefonía Local Analógica. Se entregó expediente a DGRMOPSG, en espera de que sea adjudicado. 5) Servicios para el Aplicativo de Gestión Institucional Electrónico (Pegasus). Se envió a dictaminación el Estudio de Factibilidad al 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. | Durante el primer trimestre de 2018 se publicaron 2 (dos) nuevos conjuntos de datos: - Indicadores cuantitativos del Protocolo de San Salvador. - Cargos Políticamente Expuestos. Al 31 de marzo de 2018 se tiene un total de 24 conjuntos de datos abiertos publicados. La meta de publicación para el año 2018 es de 16 conjuntos de datos abiertos, por lo que la meta se cuenta rebasada en un 50% (24/16\*100=150%). |

**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. | En los turnos de las solicitudes a las distintas áreas responsables se informan los plazos legales previstos en la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales, a fin de que las áreas entreguen en tiempo y forma sus respuestas a la Unidad de Transparencia o al Comité de Transparencia, según sea el caso. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En las sesiones del Comité de Transparencia se exhortó a las unidades administrativas a fin de que las respuestas a las solicitudes de su competencia fueran atendidas 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 pasado 12 al 16 de marzo, se llevó a cabo en las instalaciones de la CNBV, el curso de NUEVA LEY GENERAL DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difunde en la institución la propaganda que el INAI proporciona en materia de protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En diciembre de 2017, el Archivo General de la Nación informo la APROBACIÓN EN LO GENERAL del nuevo CADIDO e instruyo realizar algunas modificaciones que fueron solventadas. Dicho instrumento se presentó ante el H. Comité de Transparencia de esta Comisión, quien en su Trigésima Sexta Sesión Ordinaria lo aprobó con el Acuerdo CT/17/36/16. Con ello se envió al AGN, en febrero de 2018, esta última versión del 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: 5 Invitación a cursos o eventos a los RAT'S: 2 Asuntos de Trabajo: 2 |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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", que indica los domicilios en los que los licitantes podrán presentar su inconformidad; información que se difunde en el sistema CompraNet, lo cual reviste de transparencia las contrataciones que realiza la CNBV y genera un mecanismo de defensa para los Licitantes que encuentren una anomalía en el procedimiento. Esta actividad ya se maneja de manera sistemática en los procedimientos de contratación. Por lo que respecta a la capacitación, el personal del área de adquisiciones y contratos participó durante el primer trimestre del año en un curso impartido por la Secretaría de la Función Pública; a fin de dar cumplimiento a este compromiso. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 2018, la CNBV utilizó como estrategia de contratación los Contratos Marco de Vales de Despensa y Software, realizando contratos específicos para el suministro de vales de despensa por medio de monedero electrónico para el personal operativo en activo de la CNBV; así como, servicios de licenciamiento, suscripción, actualización y soporte del software Microsoft; acumulando con ello dos contrataciones mediante esta estrategia de compra, que en su conjunto importaron la cantidad de $38,465,847.00. Con estas contrataciones, además de hacer uso de los contratos Marco celebrados por la Secretaría de la Función Pública, se optimizaron los tiempos en los procedimientos de contratación; aunado a ello, se logró obtener una bonificación en el costo de los monederos electrónicos, en razón del 0.5%; y para el caso del servicio de software; Microsoft no realizó incremento alguno al precio referido en el Contrato Marco y sus convenio modificatorios correspondientes. |
| 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.  Derivado de lo cual, al mes de marzo de 2018, contamos con 31 procesos de contratación registrados en el Sistema CompraNet; que importan la cantidad de $100,678,463.00. Estas contrataciones no contemplan los procedimientos de contratación adjudicados al amparo del art. 1 y 16 de la LAASSP; y de igual manera no suma para efectos del monto adjudicado los contratos celebrados en moneda extranjera. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 programa Bianual de Mejora Regulatoria 2017-2018, la CNBV se comprometió a modificar seis regulaciones, las cuales ya fueron realizadas y publicadas en el Diario Oficial de la Federación, por lo que el compromiso 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. | Al 31 de diciembre del 2017 se han eliminado 21 normas internas, lo que corresponde al 23.86% de la base que era 88. La meta del 2018 es de 3.40%, la cual se ha rebasado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La CNBV no ha realizado gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Comisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se han efectuado los pagos de cuotas a los mismos organismos internacionales que se tenían considerados en el año 2017. El presupuesto para el ejercicio fiscal 2018 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 implementaron distintos controles adicionales referentes al Servicio de Mensajería de la CNBV, mediante el cual se analizan las rutas y horarios de repartición de documentos, con el fin de evitar horas picos y realizar un menor número de viajes, logrando una mayor eficiencia en el consumo de combustible.  Derivado del análisis realizado, se planean modificar los importes de gasolinas utilizados por los automóviles de la CNBV, buscando reducir de manera progresiva la cantidad de litros consumidos de manera general. |
| 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 2018, la CNBV continúa aprovechando los sistemas automatizados existentes, específicamente 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 | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Comisión Nacional Bancaria y de Valores no tiene autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Contrataciones de servicios profesionales por honorarios y servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se realizaron modificaciones sin impacto a la estructura orgánica de la Comisión, a fin de optimizar los recursos humanos asignados y dar cumplimiento a las atribuciones conferidas por la reforma financiera y considerando el aumento del número de entidades supervisadas, favoreciendo a las áreas sustantivas en la asignación de las plazas creadas en el ejercicio fiscal anterior, así como redistribución del capital humano, considerando el análisis de cargas de trabajo contra el estudio organizacional realizado en 2013-2014. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El nivel de proporción del presupuesto ejercido de servicios personales en comparación con el presupuesto ejercido total es de 76.7%, lo anterior debido a que en el trimestre reportado los proveedores de bienes y servicios no ha presentado las facturas correspondientes para su pago, lo que deriva en un menor ejercicio de los capítulos de Materiales y suministros y Servicios generales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto administrativo de operación de la CNBV al primer trimestre del año 2018, disminuyó un 56.1% con respecto al mismo periodo del ejercicio anterior. |
| 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 menor en comparación con el mismo periodo del año pasado, debido al uso eficiente de los recursos destinados a viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Del 8 de enero al 23 de marzo ingresaron a la Unidad de Transparencia 200 solicitudes de información, las cuales se atendieron en tiempo y forma tanto por el sistema INFOMEX, como escritos libres, así como 12 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. | Se actualizó 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. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | "1. Se reportaron los avances en la MIR, al 4o. trimestre 2017 en el PASH-SHCP.  2. Se dio respuesta a la auditoria al desempeño número 02/18 por parte del OIC, con número de orden: OIC-AA-06-904-2018. 3. Se concluyó el registro de resultados en el módulo de la PbR-Cuenta Pública con información de la MIR al 4o. Trimestre 2017. 4. Se reportaron los avances en la MIR, al 4o. trimestre 2017, al COCODI. 5. Se atendió la solicitud de documentación e información preliminar de la Auditoría Superior de la Federación anexo del oficio No.: OAED/DGADGF/129/2018 6. Se inició la Evaluación de Procesos correspondiente al Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de aportaciones Federales para el ejercicio fiscal 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En este periodo se ha contado con convenio vigente con las siguientes instituciones públicas y privadas en materia de recursos humanos para la prestación de prácticas profesionales y servicio social en la CNBV: Universidad Anáhuac del Sur, Universidad Nacional Autónoma de México, Universidad Nacional Autónoma Metropolitana, Instituto Politécnico Nacional, Universidad La Salle, Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, Universidad Panamericana, Barra Nacional de Abogados, Escuela Bancaria y Comercial . A la fecha se cuenta con un total de 207 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. | En este período se registraron 29 nuevos ingresos, 52 promociones, entre las que se incluyen 20 Ganadores de Concurso de Plazas de Servicio Profesional de Carrera, 13 Promociones por Designación Directa, 7 Promociones de Personal Operativo y 12 Movimientos Laterales, lo que equivale a 81 acciones de Ingreso y Movilidad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | De acuerdo a la normatividad vigente, se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño del Personal de mando 2017, lo que dio lugar a la entrega del estímulo económico anual, así mismo, se prevé llevar a cabo, en el mes de marzo, la carga de metas anual correspondiente al personal operativo. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se llevó a cabo el proceso de certificación de acuerdo a la normativa. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | A fin de atender al requerimiento de la Secretaría de la Función pública, el pasado mes de junio se elaboró el estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal a 2014, cuyo propósito consistió en revisar el cumplimiento de las estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizan acciones para fortalecer el Sistema de Recursos Humanos, a través del desarrollo de nuevas y mejores herramientas informáticas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La totalidad de las unidades administrativas de la institución están orientadas al Plan Estratégico 2014-2018 y sus objetivos, por lo cual las previsiones de recursos humanos están orientadas bajo esta premisa. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Del indicador de trámites y servicios digitalizados, solo faltaban 13 trámites; este indicador tiene un comportamiento DESCENDENTE, del cual se ha logrado la meta de 2018 que es 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. | El indicador de procesos administrativos optimizados digitalizados, alcanzó la meta del 100% de manera anticipada con la información reportada en el 2do trimestre de 2017, derivado de que se llegó a la meta de digitalizar 10 procesos, los cuales que fueron: 1.Módulo de Generación masiva de oficios de Sanciones (Jurídico), 2.Factura electrónica (Finanzas), 3.Plataforma Interna de Interoperabilidad, 4.STIV2(XBRL), 5.Emisoras, 6.Programa Anual de Visitas (PAV), 7.Padrón de Entidades Supervisadas (PES), 8.Análisis Experto (Sistema de Análisis y Explotación de Información de Procesos Preventivos), 9.Ejecución de Visitas, y 10.Servicio para Implementación de una Plataforma de Firma Electrónica Avanzada (Firma Electrónica Avanzada). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de TIC's se han realizado con apego a las disipaciones, 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 dictamizaciones de la Unidad de Gobierno Digital a través de la herramienta de Gestión de la Política TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El indicador de datos abiertos, desde el cierre de 2016 alcanzó la meta del 100%. El Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de la CNBV, sigue sesionado cada periodo establecido, y hasta el momento no ha surgido ningún conjunto de datos nuevo por publicar. |

**Comisión Nacional de Seguros y Fianzas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se atiende mediante el memorando que se turna a las Áreas competentes de esta Comisión para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información recibidas por esta Unidad de Transparencia, el cual en su inciso h) indica lo siguiente: "No obsta mencionar que es obligación de las áreas administrativas de esta Comisión documentar toda decisión y actividad gubernamental que esté en el ámbito de sus facultades a efecto de atender las solicitudes de información turnadas por ésta Unidad de Transparencia con información de calidad, veraz, oportuna y confiable". |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante el memorando que se turna a las Áreas competentes para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información canalizadas a esta Comisión, el cual en su inciso i) indica lo siguiente: "Asimismo, se hace la precisión de que en caso de que la solicitud o en su caso la respuesta que a ésta le recaiga, contengan datos personales se tome en cuenta el contenido de los artículos 6, 17, 18, 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; dando el tratamiento correspondiente a los datos personales en cuestión; ello en aras de salvaguardar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados". Asimismo se han hecho requerimientos para actualizar los Sistemas e inventarios de datos personales que trata esta CNSF, y se han efectuado reuniones de trabajo con el INAI con el propósito de asesorar al personal adscrito a las Áreas con más incidencia en 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 atiende mediante el memorando que se turna a las Áreas competentes para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información canalizadas a esta Comisión, el cual en su inciso j) indica que se establecen trece días hábiles como límite para que de manera interna en esta CNSF se dé respuesta a las solicitudes de información recibidas con el propósito de brindarles una atención expedita. De igual manera mediante el memorando número DGJCS/DC-00126/2018 de fecha 01 de enero se comunicó a todas las Direcciones Generales de esta Comisión los trece días hábiles establecidos para atender las solicitudes de información recibidas, así como darle una expresión documental a las solicitudes de información turnadas a las Áreas con el propósito de evitar que las respuestas proporcionadas sean recurridas por los solicitantes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se atiende mediante el memorando que se turna a las Áreas competentes de esta Comisión para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información recibidas por esta Unidad de Transparencia, el cual en su inciso h) indica lo siguiente: "No obsta mencionar que es obligación de las áreas administrativas de esta Comisión documentar toda decisión y actividad gubernamental que esté en el ámbito de sus facultades a efecto de atender las solicitudes de información turnadas por ésta Unidad de Transparencia con información de calidad, veraz, oportuna y confiable". |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 en Materia de Transparencia y Acceso a la Información por parte de esta Comisión. Asimismo, se iniciaron las gestiones ante el INAI para sostener una reunión de trabajo en materia de Datos Personales, para que el personal de las Áreas que tratan Datos Personales pueda recibir una capacitación y asesoramiento respecto a ciertos aspectos de carácter Institucional relativos a ese tema. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 1. Se elaboró el proyecto de Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), se sometió a evaluación del Comité de Transparencia y fue autorizado. 2. El CADIDO fue enviado al AGN para su validación. 3. Se realizaron 9 transferencias primarias al Archivo de concentración por parte de los Archivos de trámite. 4, Fue elaborado un inventario General de expedientes de la CNSF.  5. Se rindió el informe de Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017 6. Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1. Capacitación sobre el sistema automatizado de control archivístico 2. Asesorías técnicas en materia de Archivos. 3. Mantenimiento y actualizaciones del sistema de control archivístico 4. Actualización de información en el SIPOT |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 se llevaron a cabo siete convocatorias a Licitación Pública y una Convocatorias a Invitación a Cuando Menos Tres Personas. En todas las convocatorias mencionadas se incorpora un numeral VIII en el cual se dan a conocer a los licitantes los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y sanciones establecidas en la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para el presente trimestre se llevaron a cabo dos Licitaciones Consolidadas |
| 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 continuar con la publicación de los trámites de esta CNSF, en el portal Gob.mx, conforme al Plan de Trabajo 2018, de la SFP, se realizaron las siguientes actividades: OLA 27.- Se concluyó en el mes de marzo esta ola, fueron 3 trámites (DGSF\_2, DGSA \_1) |
| 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 cronograma de trabajo para 2018, donde se destacan las acciones para la revisión del inventario de normas internas de la CNSF correspondiente al ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Para este ejercicio (2018) no se previeron recursos en el Presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | 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 2018 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 | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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. |
| 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 CNSF llevó a cabo una revisión de los indicadores registrados en el Módulo del portal aplicativo de la SHCP. Al respecto, los indicadores implementados resultan ser adecuados para medir el nivel de cumplimiento de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros e instituciones de fianzas, así como las funciones de supervisión realizadas por la Comisión para dichos sectores, además, se verificó que el programa presupuestario se encontrara alineado al programa sectorial aplicable y en consecuencia al 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. | Se elaboró el cronograma de trabajo para 2018, donde se destacan las acciones para conformar el mapeo de los procesos por parte de las áreas involucradas, actividades que inician a partir de abril. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con el 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 tuvo una reunión con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la que se acordó la difusión de los Lineamientos de Convenios de Intercambio de Recursos Humanos con fines de Desarrollo Profesional, mismos que se dieron a conocer al personal de la CNSF el 6 de febrero de 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Difusión de los Lineamientos de Convenios de Intercambio de Recursos Humanos con fines de Desarrollo Profesional, mismos que se dan a conocer al personal de la CNSF el 6 de febrero de 2018. Y en lo subsecuente una vez al trimestre |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer bimestre de 2018, se llevó a cabo la evaluación del desempeño del ejercicio 2017 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 el 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 de enero a diciembre de 2017. La carga del primer trimestre de 2018 se encuentra pendiente debido a que se están tramitando las claves de operador MideSPC. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con oficio número 06-C00-72100/35229 de fecha 26 de junio del 2017, se envió a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Estudio de Prospectiva de la Comisión. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Mediante Oficio N° 312.A.-0000298 de la Secretaría de la Función Pública se refrendó la plantilla ocupacional, inicial y modificada 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. | Para Registro de Firmas se realizó el análisis y la modificación a la arquitectura necesaria para las adecuaciones del Registros de Firmas para adaptarlos cambios a Gob.MX. Se comenzó con el desarrollo de la apariencia de acuerdo a los estándares 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. | Para el SIGEDOC se realizó la funcionalidad de captura múltiple para los módulos de controles y el de despacho de documentos.  Se refinó la migración histórica de controles de emplazamientos, sanciones y multas como medidas de apremio, se realizaron las pruebas de SUI y SRV y se refinó el funcionamiento de los Web Services. Se continúa con la capacitación a las áreas de la CNSF. Para el GRP para los macro procesos RH, RF y RM concluyeron las etapas de "Habilitación de Funcionalidades Año 3", así como el soporte y acompañamiento a las etapas de "Implementación de Módulos de Recursos Humanos (2do Año)" y "Desarrollo de Funcionalidades Extendidas Gestión Gubernamental (2do Año)" y se inició con la etapa de "Garantía" del desarrollo e implementación de los tres macro procesos (RH, RF y RM) |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 del manual MAAGTICSI implementado en la CNSF, se ha realizado la preparación de la Auditoría 2018 a través de la creación de las Fichas de Auditoría que serán usadas durante dicho proceso. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Para el proyecto Política de Datos Abiertos, se publicó el dato abierto "Busca tu Agente" en el Portal de Transparencia de la Comisión así como en el Portal de Datos Abiertos del Gobierno de la República ADELA https://datos.gob.mx/adela/ |

**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. | En el primer trimestre se llevaron a cabo reuniones con los enlaces de las Unidades Administrativas para revisar asuntos que se encuentren en trámite, entre los que destacan casos en los que se actualiza alguna causal de clasificación, siendo que siempre se busca favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información. Para el periodo que se reporta no se ha establecido algún mecanismo o realizado actividad alguna para la desclasificación de expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En alineación con las actividades realizadas en materia de archivos, la Unidad de Transparencia transmite a los enlaces de las Unidades Administrativas la importancia que tiene el manejo de documentos y el valor documental con el que cuenta cada uno de los archivos que generan de acuerdo al ámbito de competencia. |
| 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, se ha emitido normatividad secundaria, misma que en el periodo que se reporta fue revisada y se generaron insumos para socializarlos con las áreas de la Comisión una vez que sean validados. Aunado a lo anterior, en las gestiones de las solicitudes de derechos ARCO, las áreas que manejan datos personales están enteradas de la importancia que tiene la protección y resguardo de los mismos, por lo que siempre se ponen a disposición previa acreditación de la titularidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Como parte de los mecanismos de control con los que cuenta la Unidad de Transparencia se informa diariamente 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. Aunado a lo anterior, se realiza una estadística de los tiempos de respuesta internos, misma que es notificada a los miembros del Comité de Transparencia. 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. | Por lo que se refiere a la atención de solicitudes, requerimientos y cualquier otro comunicado que requiera se le dé atención, la Unidad de Transparencia en conjunto con las Unidades Administrativas trabajan para que la información que se genere sea veraz, oportuna y confiable, contribuyendo en todo momento con la gestión pública, la rendición de cuentas y favoreciendo el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Respecto al periodo que se informa, conviene señalar que para el desahogo de asuntos que se tienen en gestión, se ha solicitado a INAI a través de la Dirección General de Enlace que le corresponde a la Comisión capacitación para el personal asignado a la Unidad de Transparencia sobre temas específicos. Además de lo anterior, se tienen designados ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a los enlaces de capacitación en materia de transparencia, quienes por medio del Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial realizan la inscripción correspondiente a diversos cursos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Respecto al periodo que se informa, resulta oportuno señalar que no se cuenta con alguna estrategia para que los titulares de datos personales ejerzan alguno de los derechos ARCO. No obstante, la Unidad de Transparencia en conjunto con las áreas que dan atención a solicitudes sobre derechos ARCO y aquellas que tienen acceso a información confidencial han trabajado en diseñar criterios cuyo principal objetivo es salvaguardar la información, actuando bajo los principios de finalidad, consentimiento, proporcionalidad y responsabilidad para el tratamiento de los datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el periodo que se informa se llevó a cabo la actualización de la publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia sobre la estadística de preguntas frecuentes a esta Comisión, en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia. 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 encuentra en operación 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 la SFP se tiene una liga para que el ciudadano pueda hacer una denuncia, asimismo se señala en todas las Convocatorias de Licitación e Invitación a Cuando Menos 3 Personas los medios para presentar inconformidades y denuncias incluyendo al final de esta una encuesta. (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.)  Al respecto en el primer trimestre de 2018 en las Licitación LA-006D00001-E53-2018 "Suministro de Vales", LA-006D00001-E55-2018 " Servicios profesionales Audiencias", LA-006D00001-E60-2018 "Servicio de entrega de Boletos de transportación aérea nacional e internacional" no se recibió ninguna denuncia ni tampoco 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. | Durante el primer trimestre de 2018 no hubo procesos de contrataciones consolidadas con la SHCP u otras dependencias. |
| 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 2018 se realizaron de manera electrónica los siguientes procesos de contratación: 3 contratación a través de Licitación Pública, 16 contrataciones dictaminadas favorablemente al amparo del artículo 41 de la LAASSP y 14 contrataciones directas al amparo del artículo 42 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. | Durante el primer trimestre de 2018, los contratos incluyen una clausula específica para llevar a cabo el procedimiento de conciliación. Para el periodo enero marzo 2018, en las LA-006D00001-E53-2018 "Suministro de Vales", LA-006D00001-E55-2018 " Servicios profesionales Audiencias", LA-006D00001-E60-2018 "Servicio de entrega de Boletos de transportación aérea nacional e internacional" no se tuvo ningún desacuerdo que propiciará el inicio de un proceso 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 2018, se actualizó una ficha de trámite con impacto ciudadano y se validó una ficha reportada sin cambios, asimismo se remitió a COFEMER el primer reporte de avances del PMR 2017-2018. Al respecto COFEMER informó que se ha cumplido con el 96.61% de los compromisos de mejora regulatoria del periodo. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer trimestre de 2018 se emitieron tres Disposiciones de carácter general que se tenían programadas. Lo anterior siempre en concordancia con el Programa Bienal de Mejora Regulatoria 2017-2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizó el análisis a la estructura básica y se están realizando las acciones correspondientes para que sea consistente con el Reglamento Interior de la CONSAR. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 gastos por estos conceptos durante el 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. | 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 $265,766.28 . Estos pagos son aportaciones únicas por lo que al cuarto trimestre no se erogaron recursos para 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 programa de comunicación 2018 se encuentra registrado y autorizado por la Secretaría de Gobernación y 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. | Se han implementado labores de logística para reducir el uso de los vehículos en las actividades oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Para el periodo que se reporta no se tiene recurso presupuestal en el capítulo 6000 "Inversión Pública" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Los 4 pisos que ocupa la CONSAR en el edificio de Camino a Santa Teresa se encuentran debidamente registrados en el INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se efectuó un análisis a fin de eliminar la duplicidad de las funciones de las Unidades Administrativas de la CONSAR así como a las plazas adscritas a la mismo, no encontrándose duplicidad entre ellas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se realizó un análisis de las plazas de mandos medios y superiores y se concluye que todas las plazas se encuentran debidamente justificadas por lo que no procede la eliminación de alguna de ellas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el periodo que se reporta, no se tienen recursos en la partida 12101 "Honorarios" ni se cuenta con contratos celebrados con cargo a dicha partida |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se efectuó un análisis de las funciones transversales determinando que no hay funciones susceptibles de compactarse |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se han realizado las acciones a fin de contar con un mayor de plazas asignadas a funciones sustantivas, en los siguientes ejercicios fiscales se seguirá trabajando a fin de incrementar la cifra: Año plazas   Sustantivas Administrativas Total % funciones sustantivas vs total  2017 195 39 234 84% 2018 280 44 324 86.4% |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Al respecto, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP remitió la Guía de Gobierno Abierto 2018, en la que se describen los 4 componentes principales: 1) Participación ciudadana, 2) Transparencia proactiva, 3) Compromisos de Gobierno Abierto y 4) Blindaje electoral, no obstante respecto al periodo que se informa no se realizó ninguna actividad. Sin embargo, se debe publicar en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia información de interés público, por lo que, se está trabajando en la actualización correspondiente al primer trimestre de 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Respecto al periodo que se reporta, la Comisión 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 actual, veraz, oportuna y confiable. Cabe precisar que esta Comisión, a la fecha que se reporta no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, ni acciones de transparencia focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el sitio web de la Comisión se publican datos que tienen como objetivo la difusión de información relacionada con sus atribuciones, misma que resulta de utilidad para la población en general. No obstante lo anterior, conviene resaltar que esta Comisión a la fecha que se reporta no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, ni acciones 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. | La MIR 2018 se registró conforme al calendario establecido por la SCHP, en diciembre 2017 se recibió el resultado de la evaluación realizada al Programa Presupuestal G003 por lo que se atenderán los aspectos susceptibles de Mejora y se evaluará la incorporación de los cambios en 2018 y de no ser posible, se incorporarán en 2019 |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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, por lo que no es posible realizar fusiones entre 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. | En 2017 fue evaluado el Programa presupuestal G003, En el primer trimestre de 2018 se tuvo una reunión de trabajo con personal de la UED, y se encuentran en proceso la elaboración de los ASM que se comprometerán. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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. | Con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1264/2015 la Secretaría de la Función Pública tomó conocimiento de los convenios de cooperación técnica y de desarrollo profesional entre la CONSAR y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como entre la CONSAR y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. |
| 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 capacidades técnicas 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. | Con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1264/2015 la Secretaría de la Función Pública tomó conocimientos de los convenios de cooperación técnica y de desarrollo profesional entre la CONSAR y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como entre la CONSAR 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. | La evaluación del desempeño se efectúa de manera anual, conforme a la Ley del SPC en la APF y las disposiciones de la SHCP. |
| 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. | La CONSAR cuenta con su estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización que se integró con los siguientes apartados: Antecedentes, diagnóstico, escenario futurible y acciones para lograr el escenario futurible. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo que se informa se ha operado un programa de trabajo para detectar y corregir posibles inconsistencias en la información de Recursos Humanos registrada en el sistema RHNet, en la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La CONSAR realiza la planeación estratégica a través del Balanced scorecard, la cual contiene con un apartado específico de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se estableció con la Unidad de Gobierno Digital la definición de los trámites a digitalizar y a los que se les aplicará el proceso de mejora continua. Se digitalizarán totalmente dos trámites, ambos en la "ola 34" con fecha de compromiso de entrega el 31 de octubre. Se aplicará el proceso de Estandarización y Mejora Continua a 3 trámites publicados en el portal gob.mx a entregarse el 30 de noviembre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se actualizarán siete aplicaciones (integración de información agregada y a detalle; Seguimiento a la Atención de Trabajadores; Juicios; Control de Gestión; Sanciones y Solicitudes a Tecnología). Se desarrollará el módulo de supervisión en el aplicativo Supervisar; y se actualizarán los procesos de interoperabilidad de las aplicaciones. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 efectuarán 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. | Se realizará el proceso de actualización y mejora continua. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La clasificación de reserva de expedientes se realiza semestralmente, de conformidad con lo establecido en el numeral décimo segundo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través de los mecanismos de comunicación interna institucional se realiza la difusión de trípticos, a fin 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. | Durante el primer trimestre del presente año, los datos personales fueron tratados conforme a la normatividad establecida. Se aseguró que el Centro de Contacto INDAABIN mantuviera el documento Políticas de Privacidad y Manejo de Datos Personales para conocimiento de los promoventes. En todas las convocatorias, dentro de la segunda cláusula, se hace mención del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, actualizaciones y concesiones, publicado por acuerdo en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, y reformado el 19 de febrero de 2016. Dentro de esta se menciona que el manejo de los datos particulares se hará en apego a todas las disposiciones jurídicas aplicables. Durante el primer trimestre de 2018 se realizaron 3 Manifestaciones de Voluntad, donde personal adscrito a esta dirección General se compromete a no divulgar información derivada de la relación laboral con el INDAABIN. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Este compromiso se atiende conforme a lo establecido en el Acuerdo No. SHCP/CT.02/2017 emitido por el Comité de Transparencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través de los mecanismos de comunicación interna institucional se realiza la difusión de trípticos, a fin de fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure condiciones 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). | Derivado de la creación de la Unidad y del Comité de Transparencia del Instituto, el personal encargado del desempeño de labores en la materia, tomó diversos cursos y capacitaciones, tanto de forma presencial como en el CEVINAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través de los mecanismos de comunicación interna institucional se realiza la difusión de trípticos, a fin de concientizar a las personas 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 INDAABIN se recibió 1 solicitud de consulta Ciudadana en el mes de enero, 2 en el mes de febrero y 4 en el mes de marzo, las cuales se atendieron en tiempo y forma. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 Memorándum No. DGAF/058/2018, se solicita a los titulares de las diferentes Unidades Administrativas de INDAABIN, se designe o ratifique que los responsables de los Archivos de Trámite, con el propósito de coadyuvar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración del Catálogo de Disposición Documental de acuerdo al Cuadro de Clasificación Archivística validado por el Archivo General de la Nación, Los titulares de las Unidades Administrativas envían oficios con los datos de los responsables designados. La Coordinación de Archivos se encuentra elaborando las Fichas Técnicas de Revaloración Documental de acuerdo al Cronograma de Trabajo para la Elaboración de los Instrumentos 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. | Mediante correo institucional se dan a conocer conceptos sobre el archivo y su implementación. Se imparten asesorías de modo permanente al personal encargado de los archivos, fomentando buenas prácticas en la organización de los expedientes del INDAABIN. Se envía mediante correo electrónico al Área de Capacitación, el Calendario de Cursos que impartirá el AGN, en materia de archivos, para que sean considerados dentro del Programa Anual de Capacitación en 2018, enfocados al persona que tienen resguardo de expedientes 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 todas las convocatorias, dentro de la décima segunda clausula, se hace mención del recurso para presentar quejas o denuncias: "Podrá presentarse inconformidad por escrito ante la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en av. Insurgentes sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o a través del Sistema CompraNet, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materia objeto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en los plazos y términos que estipulan los artículos 83 y 84 de la citada ley". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizaron las siguientes contrataciones a través de compras consolidadas de: Póliza de seguros consolidada para el sector hacienda para bienes muebles e inmuebles federales y los de propiedad de terceros responsabilidad civil, terrorismo e infidelidad de empleados. Póliza de seguros consolidada para el sector hacienda con cobertura para el parque vehicular. Servicio de limpieza integral. Servicio de mantenimiento integral a los inmuebles del INDAABIN. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección General de Administración y Finanzas llevó a cabo los procedimientos por medio del Sistema CompraNet, conforme a lo siguiente: LA-006A00996-E3-2018.  IA-006A00996-E4-2018.  LA-006E006-E5-2018.  LA-006E006-E6-2018. IA-006E0006-E7-2018. IA-006A00996-E10-2018. Se utiliza el Sistema CompraNet para todos los procedimientos de contratación en materia de Obras públicas realizados por la Dirección General de Avalúos y Obras. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Compromiso concluido. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En todas las fichas técnicas elaboradas para el registro en cartera de proyectos de inversión se ha considerado el apartado "Alineación Estratégica". Se alinean todos los programas al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno y al Registro de vinculaciones de programas presupuestarios con los objetivos de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible en el PIPP. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La DGPGI determinó en el 3er. Trimestre de 2017 que el compromiso se considera cumplido, de conformidad con lo siguiente: Se implementó el Sistema de Arrendamiento de Espacios (ARES), a cargo del INDAABIN, mediante el cual, los interesados (concesionarios autorizados, permisionarios y desarrolladores de infraestructura), podrán solicitar el arrendamiento de espacios en sitios públicos federales. |
| 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 de 2018 el INDAABIN no fue notificado para la realización de evaluaciones ex post de ninguno de los proyectos y programas de inversión. Mediante el oficio No. 400.1.410.17.354 del 26 de junio de 2017, la Subsecretaría de Egresos y la Unidad de Inversiones, dieron a conocer el listado de instituciones a presentar ese 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. | Los estudios costo-beneficio asociados a programas y proyectos del INDAABIN, tienen la consistencia y calidad necesaria de acuerdo a lo establecido por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El seguimiento de los PPIS se hace por parte de la Subdirección de Operación Financiera y Control Presupuestario, a través de la plantilla mensual que se reporta en el MSPPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Este compromiso se considera cumplido con las acciones realizadas en los ejercicios fiscales de 2014 a 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se gestionaron los diecisiete anteproyectos de METODOLOGÍAS DE VALOR, para la publicación en el Diario Oficial de la Federación, se continúa trabajando en la simplificación de los instrumentos en materia valuatoria, a efecto de tener un marco normativo actualizado apegado a los estándares internacionales. |
| Optimización del uso 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 una estructura orgánica registrada, por lo cual esta acción se considera concluida. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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, únicamente se han realizado de manera electrónica (en redes sociales) y no generan costos adicionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron conferencias remotas, a fin de reducir el gasto de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El INDAABIN no realiza aportaciones de ningún tipo a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El INDAABIN crea contenidos de comunicación social que no generan costos, como el manejo de redes sociales, comunicación interna, mamparas entre otros. El único gasto generado es en la plataforma para el reporte de 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. | En la asignación de vehículos se toma en consideración la ruta y el destino de los servidores públicos, para que en la medida de lo posible se utilice de manera compartida y racional, y no exista exclusividad, independientemente del nivel jerárquico de quien lo ocupe, obteniendo ahorro de combustible, así como menor deterioro físico y mecánico del parque vehicular. Adicionalmente, el personal del Instituto únicamente podrá solicitar préstamos de vehículos para destinos superiores a 3km. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En todos los oficios remitidos para la autorización de proyectos de obra en inmuebles federales de uso religioso y sus anexidades, el INDAABIN fomenta el uso de energías limpias dentro de los inmuebles. 1.- Uso de paneles fotovoltaicos.- Está implementado en Matamoros III, Catazajá, Huixtla, El Chaparral y Puerta México Este. 2.- Captación de agua de lluvia.- En ningún inmueble se ha implementado. 3.- Separación y reciclaje de basura.- En todos los inmuebles se lleva a cabo la separación de basura, sin embargo, el proceso de reciclaje es algo que no se contempla en los inmuebles únicamente se pone a disposición del servicio de recolección. 4.- Azoteas verdes.- En ningún inmueble se ha implementado. 5.- Instalaciones Inteligentes.- En el CAITF Trinitaria se cuenta con sensores de movimiento para accionar la energía eléctrica del 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. | Durante el primer trimestre de 2018 se solicitó el cambio de Administrador de inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal al RPPF, toda vez que estos inmuebles serán administrados por este Instituto. Se solicitaron 15 altas en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Se realizaron Altas, Bajas y modificaciones en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, asimismo, se dio Cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera (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. Quincenalmente se informa al RUSP el número de Servidores Públicos y el inmueble que ocupan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las plazas se encuentran debidamente alineadas, no existiendo duplicidad de funciones. Con esta acción se considera concluido este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Instituto no cuenta con plazas injustificadas. Las plazas existentes se encuentran alineadas al Reglamento y a su vez a las metas institucionales. Se considera concluido este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante este trimestre se contó con contrataciones por servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura actual cubre las funciones y atribuciones conferidas al Instituto, no promoviéndose modificaciones organizacionales. Se considera concluido este 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. | La estructura actual organizacional cubre las funciones y atribuciones conferidas al Instituto. Se considera concluido 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. | Al cierre del mes de marzo de 2018, se tiene un porcentaje de cumplimiento del 14.36%, ejerciendo un importe de $24,106,972.35 correspondiente al capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Continua vigente la circular DGAF/01/013/2017 en la que se hace referencia a los "Lineamientos por los que se establecen las medidas de austeridad en el gasto de operaciones en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", y se hace mención al numeral 21, acerca de las emisión de las tarjetas de débito para gastos originados por comisiones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Continúa vigente la circular No. 1 2017, con la revisión y supervisión de las solicitudes de viáticos anticipados como devengados del Instituto, con base en la "Guía Administrativa para comisiones, viáticos nacionales, internacionales y pasajes". |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El pasado 28 de febrero se solicitó por correo electrónico al Lic. Edmundo Montes de Oca, la Guía de Gobierno Abierto 2018, para llevar a cabo las acciones correspondientes a la Política de Transparencia Proactiva (Focalizada), misma que se encontraba en revisión. Se mantuvo un monitoreo permanente en la página de la SFP y el pasado 22 de marzo fue publicada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Derivado a que no se han llevado las nuevas publicaciones se sigue trabajando con los temas relacionados con Transparencia Focalizada mismos que siguen siendo publicados a través de las Redes Sociales. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | INDAABIN incentiva en la sección de Transparencia Focalizada de su página web el intercambio y difusión de información socialmente útil. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | De conformidad con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2018 (PAE 2018), se realizará en el presente ejercicio una Evaluación al Programa presupuestario O-007, en dicha evaluación se revisará el funcionamiento de la MIR desde una perspectiva de procesos. ?EL INDAABIN ya envío la propuesta integral de Términos de Referencia (TdR) a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, una vez validada, se utilizará para el debido proceso. Adicionalmente, se lleva un seguimiento trimestral de los indicadores de la MIR del Pp O007, destacando que no se valoran riesgos para el cumplimiento de las metas registradas para el ejercicio 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se realiza el monitoreo de los indicadores del Programa Presupuestario O007. |
| 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. | Una vez concluida la Evaluación de Procesos para el Pp O007, establecida por el Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2018 (PAE 2018) se valorarán los riesgos, amenazas, y áreas de oportunidad a comprometer a modo de Aspectos Susceptibles de Mejora. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 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. | Se tienen 7 convenios vigentes en diversos programas multidisciplinarios con universidades. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto cuenta con un proceso de reclutamiento y selección por competencias y con base al mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el primer trimestre no se han celebrado convenios de intercambio. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicaron las evaluaciones del desempeño al personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el primer trimestre se elaboraron los Lineamientos internos para la operación del Subsistema de Ingreso del Comité Técnico de Profesionalización y de los Comités Técnicos de Selección. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Compromiso cumplido en virtud de que en el segundo semestre del ejercicio fiscal 2017, se elaboró el Estudio de Prospectiva INDAABIN. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cargan quincenalmente en el Sistema RUSP 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. Así como quincenalmente se reportaron altas y bajas en el Sistema 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 han elaborado y enviado al enlace de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las fichas de los trámites firmadas por los responsables de los mismos, para su recolección de firmas por parte de la Unidad de Gobierno Digital (UGD), de la misma forma, los oficios de envío a la UGD de las respuestas de bajas de COFEMER, de conformidad con el Plan de Digitalización 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. | Se realizaron los casos de uso de los procesos del Instituto para su digitalización. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se gestionaron las contrataciones TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como al MAAGTIC-SI vigente, incluida su actualización del 4 de febrero 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. | Se realizó la publicación en la página INDAABIN de datos abiertos, por medio de la herramienta denominada "Adela". |

**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. | Durante el primer trimestre de 2018 se realizó una revisión al índice de expedientes reservados. Ésta se llevó a cabo durante el mes de enero del año en curso y correspondió a los expedientes del segundo semestre de 2017, de conformidad lineamientos Décimo segundo, Décimo tercero y Décimo cuarto del Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. Cabe mencionar que el Comité de Transparencia de este Órgano Desconcentrado exhortó 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. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2018, se han recibido 486 solicitudes de información de las cuales solo 21 corresponden a inexistencias, que representa el 4.32 %. 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 razones 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 garantiza la búsqueda exhaustiva en todas las Unidades Administrativas competentes y la atención a todos los puntos de las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el primer trimestre de 2018 se autorizaron 27 prórrogas; al respecto, el Comité promueve la estrategia formulada por el Jefe del SAT para reducir el plazo de gestión hasta en un 50%, con respecto a los establecidos en la normatividad vigente, entre sus Unidades Administrativas sobre todo, eviten en la medida de lo posible solicitar ampliaciones de plazo. |
| 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 INAI no ha notificado los resultados correspondientes a 2017. Por lo que respecta al SIPOT, actualmente se encuentran cargadas las 46 fracciones del artículo 70 de la LGTAIP aplicables al SAT. No obstante, el proceso de actualización es permanente por parte de todas las Unidades Administrativas del SAT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 diseñado las estrategias pertinentes para refrendar el certificado de Comité 100% capacitado, mediante la solicitud de cursos que se impartirán entre los integrantes, garantizando la aprobación de los mismos para el objetivo trazado. |
| 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 G.300.04.05.00.00.18-1 de fecha 10 de enero de 2018, se remitió el proyecto de Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2018 al Archivo General de la Nación (AGN) para su validación y dictaminación correspondiente. De conformidad con el calendario establecido por el AGN para el trámite de bajas documentales, durante el mes de marzo se gestionaron 129 solicitudes que amparan 600,797 expedientes, 177,032 kilogramos con una longitud de 3,541 metros lineales. De conformidad con la información proporcionada por las Unidades Administrativas, durante el trimestre se generaron 1,024,751 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 brindaron asesorías vía correo electrónico para aclarar dudas respecto al llenado de carátulas de expedientes, llenado de formatos de baja, generación de determinantes de oficio, llenado para 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 el primer trimestre del año en curso, se realizaron 173 procesos de contratación, en los cuales se difunden y promueven los requisitos para presentar denuncias. Durante este primer trimestre de 2018, se impartieron diversas capacitaciones a 67 servidores públicos que participan en procesos de licitaciones y administración de contratos con proveedores. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En los meses de enero, febrero y marzo del año que transcurre, se han realizado 115 procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Para este 1er trimestre de 2018, se revisaron 172 contratos que contienen cláusulas de conciliación en caso de desavenencia. |
| Inversión e 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) se registra a más tardar el día 15 del mes siguiente al que corresponde. A la fecha de este reporte, el seguimiento de marzo 2018 se encuentra en proceso, asimismo, el sistema de registro para tales efectos aún no se apertura. Por lo anterior, se proporciona la información correspondiente al seguimiento de los meses de enero y febrero 2018.  El Servicio de Administración Tributaria tiene al mes de febrero 7 PPI vigentes en Cartera con calendario fiscal 2018 de los cuales 4 son financiados con recursos del FIDEMICA y 3 con recursos PEF a los cuales se les dio 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 del 2018, se han realizado 189 movimientos en el SANI con el siguiente desglose: 12 altas, 123 cancelaciones, 42 eliminadas y 12 modificaciones. |
| Optimización del uso 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 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 | Racionalizar el uso de 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. | Se llevó a cabo la actualización de la información de 93 cedulas en el inventario de los inmuebles que se encuentran en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal del INDAABIN. Se llevó a cabo el alta de 6 inmuebles 3 en arrendamiento y 3 en comodato. Se llevó a cabo la baja de 4 inmuebles 2 en arrendamiento, 1 comodato y 1 Federal Administrado por el INDAABIN. La Institución realiza el Registro Único de Servidores Públicos en el que se integra al personal civil y plantilla autorizada quincenalmente ante la UPRHAPF de conformidad con el calendario establecido por la misma, verificando altas, bajas y movimientos de personal, así como congruencia con la estructura registrada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No se tienen duplicidad de funciones, cada puesto posee funciones específicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura organizacional de puestos-plaza de mandos medios y superiores de la Institución, se encuentra alineada al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios se encuentra restringida, se prevé exclusivamente para temas de seguridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | 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 2018 fue 80.76 por ciento. |
| 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 cubrieron compromisos de pago del ejercicio anterior. Se informa que gasto de operación administrativo al mes de marzo de 2018 fue -1.29 por ciento. |
| 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. | Durante el primer trimestre de 2018 la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que es la encargada de valorar las Matrices de los programas presupuestarios, no ha emitido ningún comunicado a este Órgano Desconcentrado referente a las valoraciones de Matrices de Indicadores de los programas presupuestarios E025 "Control de la operación aduanera" y E026 "Recaudación de las contribuciones federales", para el ejercicio fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se elaboró la estructura programática del SAT para 2018 conforme a los lineamientos emitidos por la SHCP, y la misma no sufrió cambios de eliminación, fusión o modificación de programas o de duplicidades con otros. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Subprocesos "6.1.1 Estrategia de la Operación Fiscalizadora" y "6.1.2 Programación de Actos de Fiscalización": 1) Se elaboró el plan de trabajo. 2) Se validó la alineación de los procesos con el plan específico de las Administraciones Generales participantes. 3) Se están analizando los procesos para identificar las áreas de oportunidad para la optimización |
| 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. | Subprocesos "1.1.1 Inscripción de Usuarios en el Registro Federal de Contribuyentes" y "1.1.2 Actualización de Usuarios en el Registro Federal de Contribuyentes": 1) Se elaboró plan de trabajo. 2) Se validaron los involucrados en el proceso 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 las mejores prácticas para la homologación del subproceso. 6) Se diseñó el proceso modelo. 7) Se inició la generación del Manual de Procedimientos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Convenio de Colaboración con el Instituto Nacional de Migración (INM) Con la finalidad de propiciar el desarrollo del personal en materia fiscal y de comercio exterior, el SAT tiene vinculación con instituciones nacionales e internacionales para proporcionar formación y actualización a los servidores públicos en materias sustantivas para la Institución: - SHCP-CONACYT: En el Programa de Formación de Alto Nivel de la Administración Pública Federal continúan sus estudios tres personas con beca autorizada para posgrado nacional y una más concluyó sus estudios en el mes de diciembre de 2017. - Con el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias, de las becas autorizadas tres personas continúan su programa académico y dos concluyeron satisfactoriamente. |
| 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 actualizó el Estándar de Competencia "Administrar el archivo de trámite". Se encuentran en validación los Estándares de Competencia "Efectuar revisiones de gabinete a grandes contribuyentes", "Efectuar revisiones de papeles de trabajo elaborados por el CPI", "Representar al SAT en juicios de lo contencioso administrativo" y "Dictaminar las solicitudes de devoluciones". Se inició el desarrollo del Estándar de Competencia "Proporcionar asistencia legal a las unidades administrativas de la AGGC". Como dato acumulado, al mes de marzo de 2018 se cuenta con un total de 8,823 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 2018 se realizó el armado de 33,829 matrices, tanto de empleados de confianza como de base; estos últimos sólo evaluarán a su jefe directo. Se actualizó la presentación para el tutorial Evaluando Crecemos en el SAT en su versión 2017-2018. Se solicitó a las ACCH 4 y 5 la implementación del tutorial Evaluando Crecemos en línea. Se aplicó la Evaluación de Competencias Organizacionales; se recibieron las calificaciones de elemento Indicadores Objetivos; se calculó el elemento de entorno para cada Unidad Administrativa por Administración General; dio inicio el procesamiento de Resultados de la Evaluación Integral del Desempeño 2017-2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | PIF por Unidad Administrativa: 70% de avance Gestión de Recursos para la Instrumentación de Acciones Formativas: 35% de avance Adquisición de Productos y Servicios Educativos; 35% de avance Producción interna de productos y servicios educativos, 20% de avance Organización y ejecución de Acciones y Programas Formativos, 20% de avance Análisis de resultados y emisión de reportes, 20% de avance estrategia de cultura organizacional para 2018 y taller "Hablemos de ellos" Análisis e inicio de entrega a las AG de resultados de la ECCO 2017, se inició a validar áreas a visitar ara mejora de clima Personal en puesto estratégico certificado en competencias técnicas: 62% Personal activo certificado en competencias técnicas: 88% FFLD con puesto estratégico y 3 años en el SAT incorporados al SFC: 258 EIDD. Evaluación de competencias Organizacionales 360°, 82% de personal con calificaciones de indicadores, calificaciones de entorno laboral. |
| 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, "Certificación de Competencias" y "Formación a Puestos 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. | Administrativos: Durante el primer trimestre de 2018 se concluyó la construcción del Módulo para la Automatización del Proceso de Solicitud de Préstamos ISSSTE que promueve el uso de la firma electrónica, así como el uso de correo electrónico para el seguimiento del flujo del proceso de solicitud, autorización y confirmación del crédito. Móviles:  Se liberó la versión 3.0.7 de SAT Móvil el 11 de enero del 2018 en el market place de Play Store y Apple Store No se reporta avance para este trimestre de: 1.- La app "Lector de código de tabacos". 2.- La app "Verifícalo" 3.- La app "Maratón" 4.- La app "SAT Móvil v3.1" 5.- La app "Mi RFC" 6.- La app "Buzón Móvil" 7.- La app "Factura Móvil" |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 Gestión de la Política TIC de la UGD (SFP) y se tramitan al interior del SAT una vez autorizadas por el OIC y la SFP, como lo establece el MAAGTICSI y la propia herramienta.  Para el primer trimestre de 2018 se enviaron 3 iniciativas a la UGD, de las cuales estas ya obtuvieron dictaminación favorable por parte de la Unidad de Gobierno Digital.  Las iniciativas corresponden a 2 diferentes Administraciones Generales: Dos a AGCTI  Una a AGSC |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 febrero de 2018 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 2018, 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 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, se estarán realizando durante el presente ejercicio otras acciones para reforzar la protección en este tema, así como la generación del aviso de privacidad conforme 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. | Durante el primer trimestre de 2018, se recibieron 20 solicitudes de acceso a la información, las cuales en la medida de las posibilidades se atendieron a la brevedad posible. No omitimos señalar que durante este periodo se recibieron 3 recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | 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 2018, la Unidad de Transparencia fomenta y colabora para que se lleve a cabo el Programa de Capacitación 2018 en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), con la finalidad que el mayor número de servidores estén públicos estén capacitados y refuercen sus conocimientos en estas materias. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 partir de noviembre de 2017 se cuenta con el Catálogo de Disposición Documental dictaminado por el Archivo General de la Nación sin ninguna observación y para el mes de septiembre se tiene como objetivo ingresar una baja documental representativa para 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. | Se encuentra en proceso el Manual de Archivo Institucional el cual tiene como principal objetivo formalizar los procesos en materia de archivo dentro de la Institución y regular los procesos que se llevan a cabo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de las convocatorias difundidas en el Primer Trimestre en la página de Internet institucional, en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, se encuentra un punto en el que se difunde y promueve dicha información. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Previo al inicio de cada procedimiento de contratación se verifica si dentro de la Administración Pública Federal se cuenta con estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marcos y OSD), que proporciones los bienes, servicios y/o arrendamientos por contratar; permitiendo el uso de aquellos que cumplan las especificaciones requeridas. Durante el primer trimestre del ejercicio 2018 AGROASEMEX no llevo a cabo ninguna estrategia de contratación, toda vez que lo requerido por las diferentes unidades administrativas no cuentan con una estrategia de contratación susceptible de realizar. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, actualmente se realizan a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que suscribe AGROASEMEX incluyen Cláusula que habla de las desavenencias de las partes durante la ejecución del contrato, el procedimiento de conciliación, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien presentarla, de acuerdo a lo previsto en la LAASSP y la LOPSRM y sus reglamentos. |
| Inversión e Infraestructura | 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 de manera oportuna esta actividad. |
| 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 marzo del presente, se proporcionó información en respuesta a la solicitud de la Unidad de Gobierno Digital respecto al estado de digitalización de los 7 trámites de AGROASEMEX, S.A. |
| 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 llevó a cabo la actualización del Manual General de Organización de AGROASEMEX, dentro del sistema SANI-APF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 realiza de manera oportuna dentro de as Institución, de acuerdo con el calendario previamente establecido por las dependencias que regulan los sistemas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se cuenta con ningún supuesto en este sentido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se realiza dentro de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Actualmente nos encontramos por debajo de la Inflación (5.04%) |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el primer trimestre de 2018, se actualizó la información de los temas identificados con información socialmente útil, la cual se encuentra publicada en la sección de Transparencia en el sitio web institucional. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se solicitó al CONEVAL reunión de análisis y revisión (MeTRI) de los indicadores registrados en la MIR 2018 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH), la cual se llevará a cabo durante el 2do. Trimestre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM, registrados en el SACS 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. | Durante el trimestre que se reporta, se entregaron al SIIPP-G los Padrones correspondientes al 2do. Semestre de 2107. |
| 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 sistemas institucionales garantizan la calidad de la información, (SACS, SIGAPO, SIOF). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 definiendo las acciones para continuar con procesos pendientes del MAAG 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. | Los procesos de contratación de TIC´s se llevan conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos y manuales en materia de adquisiciones, así como también a lo establecido en el MAAGTICSI, los demás procesos definidos en el MAAGTICSI se encuentran implementados, de los cuales sus indicadores han sido reportados al Órgano Interno de Control de forma periódica |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 publicado la totalidad de archivos definidos en el inventario inicial de Datos Abiertos a través del sistema ADELA, conforme lo establece la SFP a través del procedimiento de publicación en datos.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. | En atención al oficio circular INAI-SAI-DGOAEEF-003-2018, de fecha 16 de enero de 2018, relacionado con la actualización y publicación tanto en el sitio de internet Institucional como en la Plataforma Nacional de Transparencia (PTN) del Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), por medio del oficio DGAEC/DEE/UT/016/2018, de fecha 8 de febrero de 2018, para efectos del reporte y cumplimiento con carácter de obligatoriedad de la actualización correspondiente al segundo semestre del año 2017, BANSEFI informa al Órgano Garante que para dicho periodo la Institución cuenta con un registro de expediente clasificado como reservado o confidencial, aprobado en la Sesión 79 Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 6 de febrero de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De las 94 solicitudes de acceso a la información respondida el primer trimestre de 2018, únicamente 3 fueron sujeto de Recurso de Revisión; es decir, un equivalente al 3 % del total.  De los tres Recursos de Revisión dirigidos al Sujeto Obligado Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., 1 ya se encuentra concluido, 1 se está en espera de Cierre de Instrucción y 1 se está preparando el oficio de alegatos para presentar ante el Órgano Garante. |
| 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, en apego a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Protección de los Sujetos Obligados, publicada en el D.O.F. el 26 de enero de 2017, registra las solicitudes de información y las turna a las Unidades Administrativas para su atención, priorizando en todo momento la protección de los Datos Personales que el/la peticionario (a) proporciona al momento de ingresar su solicitud a través de 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. | Durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la Unidad de Transparencia recibió un total de 94 solicitudes de acceso a la información (enero 26, febrero 32 y marzo 36), ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, dirigidas al Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C; de las cuales 19 se encuentran en proceso de atención, estando dentro del margen de tiempo contemplado en la normatividad aplicable. Respecto a las solicitudes de acceso a la información dirigida a los Fideicomisos y Fondos Públicos de BANSEFI, fueron recibidas 23 y 1 se encuentra en proceso de atención. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El 26 de enero de 2018, se sostuvo la Primera Reunión de Transparencia 2018, la cual tuvo como objetivo presentar a los Enlaces de Transparencia un panorama general sobre los antecedentes y el estatus actual respecto al cumplimiento de las obligaciones de transparencia que emanan tanto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) como de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) que aplican tanto para el sujeto obligado Bansefi, S.N.C. como para sus cinco fideicomisos. Como resultado de lo anterior, se obtuvieron los siguientes resultados: - Ratificación de Enlaces de Transparencia para ejercicio 2018 - Aclaraciones de carga de información - Reasignación de fracciones, con base en facultades y competencias - Gestión de reuniones (Unidades Administrativas - INAI) - Carga y actualización de información (Cuarto trimestre 2017) Verificación y monitoreo de la información cargada Adicional a esto, con el fin de dar seguimiento |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 oficio circular INAI/SAI/DGOAEEF/31/2017, relacionado con la "Solicitud de Cédulas de Detección de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2018", a través del oficio DGAEC/UT/001/2018, de fecha 10 de enero de 2018, la Unidad de Transparencia hizo llegar al Órgano Garante la información solicitada, con la cual el INAI determinará las prioridades y el universo a atender, con el fin de integrar la oferta de capacitación para los sujetos obligados durante el 2018.  Así mismo, con el fin de promover la Capacitación entre el personal de Bansefi en materia de Transparencia, la Unidad de Transparencia comenzó a promover la participación tanto del personal de la propia Unidad como de los miembros del Comité de Transparencia, de los Enlaces y demás personal interesado, en los diversos cursos presenciales impartidos por el INAI, mismos que se tienen programados a partir del mes de abril |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 sus Instrumentos de consulta y control Archivísticos, aprobados y validados por el Archivos General de la Nación en su versión 2012. Asimismo, se llevaron a cabo sesiones de trabajo con los Responsables de Archivo de todas las Unidades Administrativas de la Institución, derivado de esas sesiones de trabajo se actualizó el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental. Mismo que se ingresó al Archivo General de la Nación, el pasado mes de febrero como marca la Norma para su validación y aprobación en su versión 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se presentó ante el Comité de Transparencia el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2018, en el cual se muestra la necesidad de llevar acciones de mejora como son capacitación al personal responsable de cada Unidad Administrativa e información de actualización en temas de archivo. Derivado de esto se programaron sesiones de trabajo para la revisión de documentación en el archivo de concentración, mismas que se desarrollaran en el segundo trimestre 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. | Los procedimientos de contratación que lleva a cabo la Dirección de Recursos Materiales de BANSEFI se pueden consultar en la página electrónica de CompraNet, los cuales podrán ser verificados por la autoridad administrativa.  La Institución, a través de las convocatorias publicadas de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, difunde y promueve los requisitos de denuncia y la autoridad ante la cual podrán interponerse los mismos, para ello se proporciona tanto el domicilio de la Secretaría de la Función Pública, como del Órgano Interno de Control en la Institución.  Mediante oficios DGAA/DRM/SAyCS/GA/300/2017 y DGAA/DRM/SAyCS/GA/451/2017, de los cuales se adjunta copia, se solicitó ante la Subdirección de Desarrollo Organizacional y Profesionalización, capacitación para las áreas requirentes y área contratante, respecto de temas relacionados con:  Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Instituciones de 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 atención a lo señalado por el Órgano Interno de Control en BANSEFI, es de mencionarse que se cuenta con información detallada de cada procedimiento de contratación lo que permite su integración al sistema electrónico CompraNet, a fin de que la información proporcionada sea de fácil consulta. De igual forma la base de datos de los procedimientos de contratación se encuentran con información completa y actualizada, se llevarán a cabo verificaciones que permitan llevar a cabo las acciones tendientes a integrar una base de datos detallada.  Asimismo, se llevan a cabo acciones internas ante las unidades administrativas de la Institución, respecto de las necesidades que pudieran identificarse, con la finalidad de integrar sólo un proceso de contratación, a fin de promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A la fecha se utiliza el sistema electrónico denominado CompraNet, a fin de que por ese medio se lleven a cabo los procedimientos de contratación, lo anterior se puede verificar consultando dicho sistema. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Mediante oficio DGAA/DRM/SAyCS/GA/28-6/9/2017, se solicitó ante la Dirección Jurídica de Negocios, la inclusión en el clausulado de los contratos, en el que se especifique que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, en los términos previstos en dichos ordenamientos legales, lo cual a la fecha ya se encuentra incluido en los contratos. |
| 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 2018, las normas simplificadas y/o eliminadas fueron 4, que se relacionan a continuación: 1. Normas para el otorgamiento de Viáticos, Pasajes y Gastos de Representación en el Territorio Nacional y Extranjero. 2. Promoción de los apoyos para el fomento y uso de la Plataforma Tecnológica de BANSEFI (PTB), dentro del Programa de Apoyo para Fomentar la Inclusión Financiera y el Fortalecimiento del SACPYC. 3. Manual de Recepción, revisión y pago de facturas del servicio médico. 4. Lineamientos Generales para realizar auditorías a proveedores tecnológicos Dic 2009. |
| Optimización del uso 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. 110, de fecha 13 de noviembre de 2017 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de noviembre de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y la SFP. Asimismo en la sesión ordinaria No. 112, de fecha 06 de marzo de 2018 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica, a fin de atender una recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, misma que se encuentra en proceso de registro ante la SHCP y 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 de 2018, no se han realizado erogaciones relacionadas con la impresión de libros ni publicaciones; la información relevante que se genera en las diversas áreas para posicionar a BANSEFI como la institución que promueve la inclusión financiera con perspectiva de género, así como los servicios financieros a las personas físicas y morales que, por su condición socioeconómica, tienen acceso limitado o en condiciones desfavorables, se difunde a través del sitio web (gob.mx/bansefi) y Redes Sociales institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; el Reglamento Interior de la SEGOB; el artículo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, y lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para las campañas de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se obtuvo la autorización del Consejo Directivo en la sesión Ordinaria No. 104 para llevar a cabo la campaña "Bansefi, el banco social que te incluye", por un monto total de hasta $2,838,906 pesos; como consecuencia de las contrataciones realizadas para ejecutar la campaña, se registró una economía por $5,370.04 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | RH. Mantiene actualizada la información en el RUSP. Respecto a la información de inmuebles es con base en la información que proporcionó la Dirección de Recursos Materiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El H. Consejo Directivo en la sesión ordinaria No. 110, de fecha 13 de noviembre de 2017 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de noviembre de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y la SFP. Asimismo en la sesión ordinaria No. 112, de fecha 06 de marzo de 2018 autorizó la modificación a la Estructura Orgánica, a fin de atender una recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, misma que se encuentra en proceso de 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. Así mismo, a partir del 16 de noviembre de 2017 se cuenta con una estructura modificada, misma que cuenta con su registro ante la SHCP y  en proceso ante la SFP, a fin de que se aprovecharan los recursos humanos (de mando medio y superior con los que cuenta la Institución), por lo que al 16 de noviembre de 2017 se cuentan con 160 plazas de MMS. Es importante mencionar que la Institución ha llevado a cabo varios cambios de estructura, sin embargo se han realizado a través de movimientos compensados, por lo que no se requieren recursos adicionales para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | De conformidad con el PEF 2016, el H. Consejo Directivo autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que desde el 16 de marzo de 2016 se cuenta con una estructura modificada, registrada ante la SHCP y SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La modificación a la Estructura Orgánica del 16 de marzo 2015, obedeció a dar cumplimiento a lo establecido en la Reforma Financiera fortaleciendo las áreas sustantivas de crédito y planeación de productos que atiendan directamente al sector de la población objetivo de BANSEFI. Asimismo y de conformidad con el PEF 2016, el H. Consejo Directivo autorizó la modificación a la Estructura Orgánica de la Institución, a fin de aprovechar las plazas asignadas y enfocarlas a las unidades administrativas que requieren personal para atender la normatividad bancaria y con ello contribuir a los objetivos Institucionales, por lo que a partir del 16 de marzo de 2016 se contó con una estructura modificada, misma que se registró ante la SHCP y SFP. A partir del 16 de marzo de 2018, se cuenta con una estructura Orgánica aprobada por el H. Consejo Directivo en su sesión no. 112, a fin de atender una recomendación de la Dirección de Auditoría Interna, dicha estructura se encuentra en proceso de registro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el ejercicio presupuestal 2013, con el afán de atender este compromiso del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y a fin de dar cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública de 2013, la institución revisó las funciones sustantivas y administrativas, donde se realizó la reducción del 5% en servicios personales para el ejercicio 2013, dando por atendido el compromiso y el decreto respectivo.  El gasto en el capítulo 1000, Servicios Personales solo  se ha incrementado en apego a la política salarial dictada por la Secretaría de Hacienda. Los movimientos de la estructura orgánica de la Institución se han efectuado a través de movimientos compensados. Durante el ejercicio de 2017 se realizó conversión de plazas para el OIC. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se realizó la integración y publicación del Informe de Avance y Resultados 2017 del Programa Institucional 2014 - 2018 de BANSEFI, en donde se destacan los principales avances del Banco en la consecución de los objetivos e indicadores plasmados en el Programa Institucional.  https://www.gob.mx/bansefi/documentos/avances-y-resultados-2017 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el mes de febrero se realizó el curso Metodología de Marco Lógico para la Construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados, lo anterior en coordinación con el CONEVAL, el cual estuvo dirigido al personal de las distintas unidades administrativas de BANSEFI responsables de los indicadores registrados en la MIR. Asimismo, para el caso específico del Programa presupuestario U010, el CONEVAL organizó una sesión de asistencia técnica con la finalidad de mejorar los indicadores del Programa, cuyo resultado sigue en proceso de definición. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En referencia al oficio N° 419-B-18-024 de fecha 21 de febrero 2018, en el cual se solicitó el registro de los avances en las actividades del ASM denominado Elaboración de la Estrategia de atención con enfoque de género del Pp Programa de Inclusión Financiera correspondiente a una evaluación de diseño realizada en el marco del PAE 2016. Se notificó a través del oficio DGAEC/DEE/069/2018 de fecha 7 de marzo 2018 la atención al 100% del ASM pendiente. El documental soporte es público y se puede encontrar en la liga siguiente: https://www.gob.mx/bansefi/es/documentos/aspectos-susceptibles-de-mejora-2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En el mes de enero del 2018 se llevó a cabo la carga del cuarto trimestre 2017 dentro del periodo estipulado por el Sistema integral de información de programas de padrones gubernamentales SIIPP-G de la SFP. Dicha información podrá ser visualizada en la liga siguiente: https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/sistema-integral-de-informacion-de-padrones-de-programas-gubernamentales-siipp-g Con respecto al primer trimestre de este año a través del oficio DGAEC/DEE/090/2018 de fecha 9 de abril se notifica la NO CARGA de padrones de beneficiarios por motivos de estar en proceso de aprobación de la normatividad para otorgar apoyos. |
| 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 la coordinación necesaria con las áreas responsables de administrar padrones de beneficiarios a fin de realizar la Gestión Inicial 2018, la cual fue entregada a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública (SFP) el 29 de abril a través del oficio DGAEC/DEE/012/2018. |
| 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. | Al primer trimestre de 2018, el Manual de Back Office BIDES, se le realizaron mejoras en los subprocesos de emisión, operación y Administración de BIDES, adecuando estos a la operación diaria vigente y solventando algunas recomendaciones por parte de las Instancias Fiscalizadoras. Asimismo, se elaboraron y/o modificaron los modelados de algunos subprocesos con base en la narrativa de la operación. |
| 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 bimestre operativo marzo-abril se planean migrar a canal abierto a 15,905 familias beneficiarias de PROSPERA que actualmente se atienden en canal cerrado. El Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) 2018 incluye previsiones para que todos los programas sociales promuevan la inclusión financiera usando cuentas bancarias para la dispersión de apoyos gubernamentales. Con este objetivo en mente, se ha considerado el desarrollo de nuevos modelos de negocio para llegar a la población de menores recursos económicos través de canales innovadores con estructuras de costos menores. BANSEFI realiza gestiones de negociación para ampliar su cobertura con apoyo de corresponsales de tal forma que los beneficiarios accedan a servicios financieros en zonas anteriormente excluidas o sub-atendidas. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Al primer trimestre de 2018, se ha trabajado y asesorado a las Unidades Administrativas en los procesos de Pagos y Gestión de Recursos Humanos, para revisar y documentar adecuadamente sus procesos. Los citados procesos ya fueron opinados y aprobados por los Órganos Colegiados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con Carta de Intención celebrada de manera indefinida con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica CONALEP, Instituto Politécnico Nacional (IPN), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM), Universidad Insurgentes , con el objeto de llevar a cabo Servicio Social  y Prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Criterios del Empleado del Mes que avala las políticas y los requisitos para reconocer e incentivar el desempeño individual del personal adscrito a sucursales 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 | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con convenio de colaboración entre las áreas de recursos humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de esta Institución, debidamente suscrito. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En seguimiento 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", se dio inicio en el mes de enero del proceso de Evaluación de Desempeño 2018, concluyendo con la primera fase que consta del establecimiento de metas, objetivos, indicadores y fecha de cumplimiento, dicho proceso concluyó el 15 de febrero. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos de 2018. |
| 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 Secretaría de la Función Pública 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 estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, mismo que es del conocimiento del OIC de BANSEFI, 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. |

**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 y capacitación 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; asimismo se ha proporcionado a las áreas un modelo de aviso de privacidad a efecto de ajustarse a las disposiciones normativas vigentes. |
| 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, se ha solicitado prórroga del plazo para la atención de solicitudes solamente en 5 casos de 44 solicitudes recibidas en el periodo. |
| 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 dado acompañamiento 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, así como para la atención de las observaciones del INAI en la primera verificación realizada 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 periodo se acudió a la primera reunión de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, en la que se dieron los acuerdos para la planeación del programa de capacitación del año 2018, mismo que se llevará a cabo en el segundo semestre 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. | 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. | En seguimiento del "Proyecto para el Fortalecimiento de los Archivos de la Administración Pública Federal" se presentaron las propuestas de las secciones y series comunes y sustantivas de las Instituciones de banca de desarrollo integradas al Sector Hacienda, que están en revisión por parte del Archivo General de la Nación. Estamos en espera de comentarios u observaciones sobre la propuesta. Se llevó acabo la actualización del inventario topográfico de las cajas (transferencias primarias) que se localizan 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. | La Coordinación de Archivos, publicó el día 12 Febrero de 2018 con la circular 006/18 el Calendario de Transferencia Documentales para el ejercicio 2018, donde se norma el envío de las trasferencias primarias, de los expedientes que cumplieron su etapa de resguardo precautorio en los archivos de trámite de las unidades administrativas de manera ordenada. Lo anterior permite contar con espacios suficientes para los nuevos asuntos. También se llevó a cabo la actividad de expurgo en el archivo de concentración de las trasferencias realizadas por la Subdirección de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios, de los ejercicios anteriores al 2005, logrando identificar la documentación de comprobación administrativa inmediata y documentación considerada de apoyo informativo. Se iniciarán los trámites correspondientes externos e internos, para poder entregar en su oportunidad dicha documentación al CONALITEG. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se incluye una sección sobre infracciones, sanciones y el proceso de conciliación. Asimismo, se informa a los licitantes que en cualquier momento pueden presentar ante la SFP, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato, en cumplimiento de los artículos 59, 74, 60 a 64 y 77 a 79 de la LAASSP. Lo anterior se da a conocer en términos de los compromisos establecidos en el PGCM, que refiere en el punto 4.3.10 Difundir la conciliación como un mecanismos alternativo de solución de controversias, privilegiando la ejecución del contrato. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al término del 1er. trimestre, no se han llevado a cabo procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Personas, ni Licitaciones Públicas; no obstante lo anterior, se ratifica que Bancomext desahoga dichos procedimientos invariablemente con carácter exclusivamente electrónico a través de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los pedidos que se suscriben se establece 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. | Para el primer trimestre del 2018, la Institución ahora cuenta con un inventario de 83 Normas internas, debido a la creación del Manual Normativo de Auditoría Interna, cuyo objetivo es "Proporcionar al personal del área de Auditoría Interna de la Institución un marco de referencia que guie, facilite y estandarice las actividades del trabajo de auditoría para consultoría y aseguramiento, así como respecto al Seguimiento de las Observaciones detectadas, describiendo las actividades de auditoría y proporcionándoles los criterios, metodologías, procedimientos y guías de trabajo, que les permitan evaluar la suficiencia, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno de las áreas relacionadas con la actividad sustantiva de la Institución. En el periodo de Enero-Marzo de 2018 se revisaron y mejoraron un total de 5 normas internas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de la institución guarda congruencia con las atribuciones conferidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como en el Sistema de Contratos y 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. | Se mantiene el proceso de revisión y actualización de las descripciones de puesto conforme a la normatividad aplicable, cuidando en todo momento la no duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se mantiene la justificación de todas y cada una de las plazas de carácter permanente de mandos medios y superiores autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público PEF 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Los esquemas actuales de atención de necesidades contemplan la contratación de plazas presupuestarias para la cobertura de vacantes dentro de su estructura orgánica y la contratación de servicios regulados por la LAASSP los cuales no dan lugar a la contratación por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | De momento no se tienen identificadas 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 institución en todo momento continúa el proceso de revisión y optimización de su estructura orgánica, buscando el fortalecimiento de las áreas sustantivas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 79 (64 sustantivos y 15 administrativos). En el período de Enero a Marzo de 2018 se optimizaron 5 procesos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | La institución tiene procesos estandarizados, para un solo propósito, y están homologados. Nuestros procesos se encuentran alineados y mapeados al 100% y son los mismos para las diferentes oficinas con las que contamos. Por lo anterior ya hemos estandarizado los procesos con fines similares y así homologamos su operación y garantizamos la calidad de los resultados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La administración ha emprendido una serie de acciones encaminadas a la renovación y/o la celebración de convenios con diferentes instituciones educativas con el propósito de definir un marco general de colaboración entre estas y "BANCOMEXT", para realizar actividades que contribuyan a fortalecer los procesos de impulso al emprendimiento, enseñanza aprendizaje, investigación y extensión, así como los relacionados al fomento de la competitividad internacional de las empresas mexicanas a través del financiamiento y el impulso a la inversión extranjera, que resumen los objetivos fundamentales de "BANCOMEXT", lo anterior de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia y en el marco de las disposiciones legales y normatividad interna que les resulta aplicables. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Actualmente en proceso de investigación de mercado para la revisión y actualización del Modelo de Gestión de Desempeño y de Competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Reunión de trabajo con los titulares de la Dirección de Recursos Humanos de las instituciones que conforman la Banca de Desarrollo. |
| 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 2015 - 2018 contempla el desarrollo de los siguientes proyectos: 1. Modelo de Competencias, 2. Evaluación al personal con el nuevo modelo de competencias, 3. Rediseño del modelo de evaluación de desempeño, 4. Balance trabajo-vida personal, 5. Programa de Reconocimientos, 6. Participación en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) y 7. Parrillas de Reemplazo, con los siguientes avances respectivamente: 1. Se está analizando el Modelo de Competencias actual para determinar el nuevo modelo que aplicara institucionalmente, 3. En proceso de rediseño del modelo de evaluación de desempeño, 5. Para el primer semestre del 2018 se deberá contar con un programa de reconocimientos al personal, 6. Se participó en la ECCO 2017, estamos en espera de conocer los resultados y 7. Se ha implementado el proceso de parrillas de remplazo de manera institucional. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información proporcionada por el área de Recursos Humanos se brinda con la calidad y oportunidad requerida tanto por las autoridades internas como externas, así como la dada a conocer a través de los diferentes medios electrónicos gubernamentales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se elaboró la matriz de alineación puesto-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos, misma que está siendo ajustada al reciente ejercicio de planeación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 re direccionamiento a www.gob.mx/bancomext, bajo la modalidad de Migración Institucional. Por la naturaleza de los 8 servicios que Bancomext tiene registrados en el CNTSE por ser servicios financieros y bancarios, la digitalización se llevó a cabo únicamente hasta el nivel 1 Informativo quedando concluidos al 100% desde septiembre de 2014, sin estar comprometida la digitalización de los niveles 2, 3 y 4. Actualmente no se tiene ningún otro comprometido para ningún nivel. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Los nueve procesos establecidos en el MAAGTIC-SI han quedado actualizados e implementados en el área de Sistemas, incluyendo la digitalización de la información y el uso de la firma electrónica avanzada dentro del portal de la herramienta desarrollada por la Gestión de Política de TIC, así como por la Secretaría de la Función Pública para este propósito.  Los procesos que soportan las actividades críticas del Banco ya cuentan con la digitalización de documentos en las etapas que así lo requieren. De momento no se tiene identificado ningún requerimiento para el uso de la firma electrónica avanzada. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todos los procesos se llevan a cabo conforme a la normatividad de los nuevos lineamientos publicados en el DOF de fechas 8 de mayo de 2014 y 4 de febrero de 2016, todas las adquisiciones en materia de TIC cuentan con el Estudio de Factibilidad, dictaminado por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Función Pública y en su caso la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por lo anterior consideramos este compromiso como concluido. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Dando seguimiento a las estrategias definidas en el mes de enero con el Director de Datos Abiertos, se envió de nueva cuenta al EDA el Catálogo de Datos y el Plan de Apertura de Bancomext, lo anterior con la finalidad de solicitar comentarios y observaciones en cuanto a la estructura de los conjuntos de datos, actualmente se están realizando los ajustes correspondientes para hacer la actualización y registro de 2017, así como la publicación del primer trimestre de 2018. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el mes de enero de 2018 reportó al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, correspondiente al segundo semestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia, a través del turno de las solicitudes de información a las Unidades Administrativas, exhorta la búsqueda exhaustiva y congruencia de la información, bajo las circunstancias de tiempo, modo y lugar. |
| 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 coadyuvó con las Unidades Administrativas para la elaboración de los Avisos de Privacidad, los cuales están disponibles en la sección: https://transparencia.banobras.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad/ |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia, comunica de manera permanente los tiempos de respuesta para la atención de solicitudes de información, en términos de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación y Contraloría, coordinaron la carga y actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de que se cumplan con los criterios adjetivos y sustantivos de la información, con base en los Lineamientos Técnicos de la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información publicada. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 2018, se envió al INAI la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos, a fin de programar las acciones de capacitación del 2018. |
| 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 portal de BANOBRAS se generó una sección que contiene los Avisos de Privacidad en relación al tratamiento de datos personales que realiza la Institución, el cual se encuentra disponible en: https://transparencia.banobras.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad/ |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 incluye 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 continua incluyendo 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 período 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 la dependencia continúa con un contrato Marco para el Servicio de Arrendamiento de Vehículos por un monto para el ejercicio 2018 de $7,250,784.00. |
| 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 electrónico 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. | Para el primer trimestre de 2018, Banobras cuentas con tres programa de inversión registrados en cartera por un importe de 9.1 millones de pesos. Al corte del primer trimestre de 2018, Banobras no ha realizado el ejercicio del programa asignado para los proyectos de inversión registrados en cartera. |
| 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 presentación del plan de trabajo para revisión de normas 2018, al Grupo de Trabajo para la Revisión de Normas Internas de Banobras el 14 de marzo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el 1er Trimestre de 2018 Banobras NO cuenta con prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN) generó un portal con información socialmente útil del Proyecto Estación Central Durango, disponible en: http://ddclientesdemo.com/WEB%20ECD/index.html |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN) generó un portal con información socialmente útil del Proyecto Estación Central Durango, disponible en: http://ddclientesdemo.com/WEB%20ECD/index.html |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 23 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública comunicó a BANOBRAS la Guía de Gobierno Abierto 2018, la cual será implementada por BANOBRAS en su ámbito de competencia. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 documentación del último proceso prioritario que falta y se espera terminarlo el siguiente trimestre. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Banobras recibió las cartas de 14 instituciones educativas. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Conforme a las políticas vigentes se evalúa el desempeño del personal anualmente, se concretó el ejercicio 2017. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Esta Sociedad Nacional de Crédito realizó la actualización de acuerdo a lo estipulado por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de los Índices de Expedientes Clasificados como Reservados. Así mismo, mediante la Circular Normativa e Institucional CPN/CT/DPEF/UT/1210 "Criterios Internos para la Clasificación, Ampliación del Periodo de Reserva o Desclasificación de la Información y Protección de Datos Personales en el marco de la LFTAIP”, y la "Guía para la Clasificación y Desclasificación de la Información" se fomenta el proceso de clasificación y desclasificación de los expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Transparencia de esta Institución sólo confirma la inexistencia de los documentos, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva por parte de las Unidades Administrativas competentes, en caso de que no hayan encontrado información alguna en sus archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, derivado del comunicado recibido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de la Herramienta H-Com, se encuentra a la espera de la nueva medida tecnológica que implementará dicho Instituto para la actualización de los sistemas de datos personales. Sin embargo, esta Institución da tratamiento a los datos personales conforme lo estipula la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la cual entró en vigor a partir del 27 de enero del 2017. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las solicitudes de información recibidas han sido atendidas en tiempo y forma, de manera clara y completa; de forma tal que se asegura la certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad, profesionalismo y transparencia de las respuestas otorgadas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Esta Sociedad Nacional de Crédito actualiza la información contenida en la PNT para dar cumplimiento a las nuevas Obligaciones de Transparencia previstas en el Artículo 69, 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con el propósito de obtener el refrendo de los Reconocimiento de Institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y temas relacionados, esta Sociedad Nacional de Crédito se encuentra aplicando el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados - 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con el propósito de obtener el refrendo de los Reconocimiento de Institución 100% capacitada y Comité de Transparencia 100% capacitado en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y temas relacionados, esta Sociedad Nacional de Crédito se encuentra aplicando el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados - 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 informó al Archivo General de la Nación (AGN) mediante oficio número SAS/GAC/096/2018, de fecha 19 de febrero de 2018, que el Catálogo de Disposición Documental no ha sufrido modificación alguna y sigue vigente en todos sus términos. Mediante oficio número SAS/GAC/010/2018 de fecha 10 de enero de 2018, se solicitó información a las diferentes Unidades Administrativas para generar la Guía Simple de Archivos, la cual fue publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia, dando cumplimiento en tiempo y forma 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 el contenido de las convocatorias para los procedimientos de contratación realizados mediante Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se definen las modalidades y las instancias correctas para presentar inconformidades. Anexo A. Se informa que el personal que realiza las contrataciones públicas recibe constantemente capacitación en la normatividad vigente. Anexo B. adicionalmente, en las convocatorias se incluye el apartado de sanciones que establece la Ley para servidores públicos y licitantes, también se solicita como parte de la documentación que integra las proposiciones el manifiesto de que los licitantes no se encuentran bajo los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Departamento de licitaciones previo a un procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, verifica las estrategias de contratación (Contrato marco o contratación consolidada) vigentes, que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición a través del Sistema CompraNet, con la finalidad de que por su naturaleza, los procedimientos de contratación se puedan adherir a dichas estrategias. Por otro lado internamente se fomenta la consolidación de las necesidades a nivel institucional a fin de lograr optimización de recursos económicos y/o administrativos de los procedimientos de contratación y los suministros correspondientes. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La totalidad de los procedimientos de contratación se realizan de manera electrónica a través del Sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la convocatoria se encuentra especificado el procedimiento para solución de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas presupuestarios registrados en cartera de proyectos de inversión durante el ejercicio fiscal 2018 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 nueve proyectos de inversión registrados en cartera del ejercicio 2018 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. | El proceso actual establecido, permite realizar revisiones periódicas a la normativa vigente; con la finalidad llevar a cabo los mecanismos de mejora regulatoria de manera continua y detectar áreas de oportunidad. Nivel de cumplimiento 100%. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El proceso actual, establece mensualmente la formalización de cambios y actualizaciones a la normatividad vigente; a través del Comité de Política y Normatividad garantizando su vigencia y aplicabilidad institucional. Nivel de Cumplimiento 100%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El 15 de diciembre de 2017 el H. Consejo Directivo (acta 2,385 extraordinaria), 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 en el 2015 realizar las capacitaciones y/o conferencias en línea sin la necesidad de que el personal se traslade al corporativo |
| 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 asociado en Comunicación Social de la Institución se 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. | Las diferentes rutas de traslado de valores reorganizadas para eficientar los tiempos de operación actualmente se consideran cinco rutas, la entrega y recepción de la documentación generada por esta sociedad nacional de crédito con otras dependencias gubernamentales y privadas, se realizan conforme a un itinerario previamente establecido por este departamento. 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | ° En proceso la obra ''construcción de la sucursal bancaria Villahermosa, tabasco. '' (El proyecto de la obra incluye un área para la separación y reciclaje de basura, así mismo, se incluye el uso de lámparas ahorradoras de energía tipo ''led'' y uso de lámpara led con paneles fotovoltaicos en el exterior de la suc.).  ° En proceso la obra ''construcción de la sucursal bancaria Chilpancingo, guerrero. '' (El proyecto de la obra incluye un área para la separación y reciclaje de basura, así mismo, se incluye el uso de lámparas ahorradoras de energía tipo ''led'' y uso de lámpara led con paneles fotovoltaicos en el exterior de la suc.). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se dio cumplimiento a la norma vigésima tercera, de las normas y procedimientos para la integración y actualización del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Conforme al Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, Procesos Internos y el Gasto de Operación realizado en 2013 y en el acta 2,370 Ordinaria del H. Consejo Directivo, se estipuló que la estructura orgánica del Banco está alineada con las funciones plasmadas en su Ley Orgánica sin que se identifique duplicidad operativa o funcional en ninguna de ellas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Conforme al Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, Procesos Internos y el Gasto de Operación realizado en 2013 y en el acta 2,370 Ordinaria del H. Consejo Directivo, se estipuló que la estructura orgánica del Banco está alineada con las funciones plasmadas en su Ley Orgánica sin que se identifique duplicidad operativa o funcional en ninguna de ellas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Esta Sociedad Nacional de Crédito no cuenta con personal contratado por servicios profesionales por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Conforme al MAAG, artículo Título Segundo, Capítulo I, se mantienen funciones transversales dirigidas al servicio directo de los usuarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Conforme al M.A.A.G., Título Segundo, los servicios están dirigidos a la clientela y usuarios en general, fracción I, inciso a) subincisos II, IV. La estructura guarda una correspondencia alineada al cumplimiento del objeto social con el mínimo de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Conforme a los compromisos adquiridos con el propósito de armonizar los recursos disponibles del presupuesto de servicios personales aprobados en el DPEF 2016, el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. resolvió mantener la vacancia de plazas operativas y de mando medio durante el 2017, así como implementar un programa de jubilación al personal que cuenta con las características establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo. |
| 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se implementó por parte de la gerencia de capacitación y desarrollo organizacional en el 2015, realizar las capacitaciones y/o conferencias en línea, sin la necesidad de que el personal se traslade al corporativo |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, al amparo de la Guía de Gobierno Abierto 2018, publicada el 15 de mayo del 2017 en el DOF, se encuentra exenta de reportar la información al respecto. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, al amparo de la Guía de Gobierno Abierto 2018, publicada el 15 de mayo del 2017 en el DOF, se encuentra exenta de reportar la información al respecto. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Esta Sociedad Nacional de Crédito, al amparo de la Guía de Gobierno Abierto 2018, publicada el 15 de mayo del 2017 en el DOF, se encuentra exenta de reportar la información al respecto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Institución ha dado cumplimiento a las recomendaciones e identificación de mejoras de la Matriz de Indicadores para Resultados emitidas por el Órgano Interno de Control en apego al programa anual de trabajo, en específico al apoyo a la operación y consolidación del Sistema de Evaluación del Desempeño. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La institución cuenta con cuatro actividades institucionales, las cuales realizan de forma independiente, eficaz y eficientemente. Siendo las siguientes: Apoyo a la función pública y buen gobierno, Carácter Administrativo, Servicios Bancarios Fronterizos, y Otorgar Financiamiento al Personal de las Fuerzas Armadas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los dos procesos (Macroprocesos) optimizados dentro de la Institución (Captación y Colocación), se encuentran alineados, documentados y mapeados, asegurando así su óptima operación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se analizan posibles instituciones públicas y privadas para establecer el convenio de cooperación técnica 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. | En materia de gestión de RH para la toma de movilidad y reconocimiento en el mérito, durante el primer trimestre del 2018, se realizaron diversas convocatorias, donde las designaciones de los puestos son con base en los conocimientos técnicos y las competencias desarrolladas, así como en el mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se solicitó a la Dirección Jurídica Fiduciaria, opinión jurídica sobre la viabilidad del convenio de colaboración en temas de capacitación con el ISSFAM, a la fecha se encuentra en elaboración el plan de trabajo para afinar detalles sobre el procedimiento y contenido del mismo |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo en el primer trimestre del año el proceso de evaluación del desempeño 2017 y levantamiento de metas 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se continua con el análisis de información necesaria para la Elaboración del Estudio de Prospectiva, misma que se solicitó al área de tecnología para generar los reportes con base en las guías de referencia de la SFP |
| 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 período del año en curso (enero-marzo), Banjercito no reporta cambios en los trámites y Servicios Digitalizados 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. | Durante el primer período 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 período del año en curso (enero-marzo), la UTIC encargada de dar seguimiento a la cartera ejecutiva de proyectos de TIC 2018, recibió a través de la herramienta de Gestión de Política TIC (HGPTIC) y vía correo electrónico lo siguiente: 38 proyectos con Dictamen favorable correspondientes a servicios y/o adquisiciones por parte de la Unidad de Gobierno Digital y la Unidad Política de Control Presupuestal según fuese el caso. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el primer período del año en curso (enero-marzo), Banjercito no reporta actualización de los datos abiertos correspondientes al balance y estado de resultados en el sistema "ADELA". |

**Casa de Moneda de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Entidad ha dado cumplimiento de manera permanente a los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, considerando de forma primordial el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se ha fomentado con las áreas que integren los expedientes respectivos, que incluyan toda la información que se genere en la actividad conforme a sus funciones y en apego a las disposiciones de la normatividad aplicable en materia de Archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el periodo que se informa, esta Entidad dio cumplimiento con estricto apego al derecho de protección constitucional 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 ha dado 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 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 de: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, 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). | La Entidad está en constante comunicación con el INAI, a través de la herramienta de comunicación de los cursos de capacitación que proporciona el Instituto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El día 26 de febrero del 2018, mediante el Oficio GASG/0028/2018 se envió al Archivo General de la Nación las adecuaciones sugeridas al Catálogo de Disposición Documental, entre las cuales se destacan el valor documental de la información, el plazo de conservación, la técnica de selección y la forma jerárquica de las series documentales. La Entidad está en espera de la aprobación por parte del Archivo General de la Nación. Asimismo, se concluyó la carga de inventarios de archivo de trámite en el sistema Gestión Documental Electrónica. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos, a fin de mantener la actualización en materia de capacitación archivística del personal del área, inició los cursos: Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite; Organización y Administración de los Archivos de Concentración; Organización y Administración de los Archivos Históricos y Conservación y Restauración de Documentos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En cuanto a los requisitos de denuncia, dentro de las bases de los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas y de Licitación Pública realizados en este trimestre, existe un apartado donde se hace mención sobre esto, con lo cual los proveedores del sector privado conocen sus derechos y pueden ejercerlos cuando lo consideren necesario. Referente a la capacitación a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes citadas, aún está por definirse los posibles cursos de capacitación para servidores públicos, esperando tener resultados concretos durante el siguiente trimestre. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2018, se realizaron siete procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas de carácter mixto y un Procedimiento de Licitación Pública de carácter electrónico, en las cuales los participantes tenían la posibilidad de enviar sus propuestas técnicas y económicas utilizando el sistema CompraNet. Durante el siguiente trimestre se continuará con la realización de este tipo de procedimientos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de los contratos firmados con todos los proveedores se hace referencia de forma explícita de que todo lo estipulado estará sujeto a lo establecido en la LAASSP o en la LOPSRM, según corresponda, incluyendo este punto en específico. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el marco de la Guía para Determinar el Porcentaje de Normas Internas Simplificadas, en el primer trimestre del ejercicio 2018, se revisaron y actualizaron las siguientes Normas Internas: "Control de Producción para Metales Finos, CMM-CDP-04", "Planeación y Control de la Producción, CMM-CDP-01", "Planeación y Control de la Producción, Cospeles CMM-CDP-08" y "Diseño y Desarrollo Mecánico, CMM-ING-01". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Durante el periodo reportado se realizaron las acciones competentes para el registro de la Estructura del OIC, misma que no fue aprobada, debido a que se requiere la validación de la valuación del puesto de Director General, por lo que se están realizando las gestiones necesarias para solventar dicha solicitud. Una vez que se cuente con la validación se llevará a cabo nuevamente la solicitud de aprobación y registro, en el sistema RHnet, a efecto de continuar con las gestiones que corresponden al registro y autorización de la Estructura 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. | No existe duplicidad. Sin embargo, la Estructura Registrada no es coincidente con la Estructura Funcional, por lo que se están llevando a cabo las gestiones necesarias para el proceso de aprobación y registro de la Estructura de la Entidad ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Los puestos-plaza de mandos medios y superiores se encuentran alineados a los objetivos estratégicos, mismos que se encuentran contenidos dentro del Estatuto Orgánico y el Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se cuenta con el comparativo de porcentaje de contratos con respecto al ejercicio anterior (2017 vs 2018). Al periodo reportado, no se ha realizado la contratación de personal bajo el régimen de Honorarios. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se continúa verificando la información socialmente útil que requiere la población, tomando como referencia las solicitudes de acceso a la información que ingresan al Sistema de Solicitudes de Información. Se identificaron un listado de temas de información socialmente útil solicitada por la población.1. Contratación en materia de adquisiciones y servicios, 2. Contratación en materia de obra pública, 3. Ejercicio del presupuesto, 4. Cantidad de producción de monedas, 5.Información numismática. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publicó la información de los temas recurrentes solicitados por la población, a través de la página Web de la Entidad, en el rubro de Datos Abiertos, publicándose los temas: Adquisiciones realizadas; Obra pública contratada y realizada; Personal contratado por Honorarios; Flujo de Efectivo original, modificado y real; y Gastos 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. | Según la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se mantiene la calificación del ejercicio 2017 de 85.833 puntos, la cual se considera de acuerdo a la misma medición como una MIR factible. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Según la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se mantiene la calificación del ejercicio 2017 de 85.833 puntos, la cual se considera de acuerdo a la misma medición como una MIR factible. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con la finalidad de optimizar los procesos: "Control de la Producción: Metales Finos", "Control de la Producción: Metales Industriales", "Diseño y Desarrollo Mecánico: Metales Finos" y "Diseño y Desarrollo Mecánico: Metales Industriales", durante el primer trimestre de 2018 se realizaron las siguientes actividades: Alineación de procesos con los objetivos institucionales; Autoevaluación del enfoque de procesos; Diseño de la encuesta dirigida al personal de los procesos para recabar información que permitirá realizar los mapeos correspondientes; y Registro de las iniciativas de proyecto en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con 7 convenios con instituciones educativas 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. | Competencias o capacidades establecidas en el Procedimiento CMM-PER-11 y contenidas en los perfiles de puesto, mismas que se consideran en el Procedimiento CMM-PER-01 para la contratación de personal y para el Procedimiento CMM-PER-02 para la capacitación del personal. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Seguimiento a las acciones comprometidas dentro del Plan de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó de manera permanente un registro de los puestos de la Entidad dentro del Sistema RUSP, en los periodos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se encuentran operando los módulos de procesos de Metales Finos, que se integraron en el Sistema de Seguimiento de Metales Finos (SEGMEFI). El sistema integral de información de servicios personales y la integración de la nómina se encuentra en fase ajuste y validaciones. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se incorporó en la Herramienta de Gestión de Política TIC, los nuevos proyectos:  1) Soporte y Mesa de Ayuda MAXIMO. 2) Adquisición de Licenciamiento y Actualizaciones de Software. 3) Mantenimiento del Software DEFORM. 4) Servicio de actualización, mantenimiento, gestión y administración del Sistema de Gestión Documental Electrónica y uso de Firma Electrónica. 5) Servicio de Implementación del Modelo Integral de Inteligencia de Negocios |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se publicaron en tiempo y forma conforme al Plan de Apertura Institucional en la plataforma ADELA los siguientes conjuntos de Datos Abiertos: Adquisiciones realizadas, Obra Pública contratada y realizada, Personal contratado por Honorarios, Flujo de Efectivo original, Flujo de Efectivo modificado, Flujo de Efectivo real, y Gastos de Comunicación Social. Asimismo, de acuerdo la nueva Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos del 12 de diciembre del 2017, se subieron a la plataforma, el Oficio de designación y las Minutas de las reuniones del Grupo de Trabajo Institucional del Datos Abiertos. |

**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 Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se asesora a las Unidades Administrativas a fin de verificar en que supuestos pueden clasificar sus expedientes, propiciando así el principio de máxima publicidad. |
| 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 Transparencia al momento de recibir a un Usuario o iniciar una acción de atención, le informa de nuestro aviso de privacidad de acuerdo a la normativa interna. 2. La información contenida en los sistemas se encuentra protegida para evitar un posible mal uso de la información. 3.- La Unidad de Transparencia al momento de recibir una Solicitud de Datos Personales, si se cuenta con dicha información, únicamente le entrega la documentación al dueño de la información previa acreditación de su personalidad, o bien, cuando en una solicitud de acceso a la información requieren documentos que contienen partes o secciones clasificadas como confidenciales por tratarse de datos personales, se protegen dichos datos entregando versiones públicas de los documentos, testando la información confidencial, previa autorización del Comité de Transparencia. 4.- La Unidad de Transparencia elaboró un documento de seguridad para el tratamiento 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. | 1. Se promueve a las Unidades Administrativas que atiendan las solicitudes en un tiempo menor al previsto en la Ley, solicitando respuesta en un plazo de 5 a 7 días turnada la solicitud.  2. Con base al Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional, se tramitan las solicitudes a las Unidades Administrativas que tengan o puedan tener la información, para disminuir recursos de revisión.  3. La Unidad de Transparencia revisa las respuestas que le turnan las Unidades Administrativas para mejorar la calidad y contenido para evitar algún Recurso de Revisión.  4. La Unidad de Transparencia promueve la capacitación del INAI, lo que permite mejorar la calidad y el tiempo de respuesta al ciudadano de parte de la Comisión Nacional. 5. En el mes de octubre se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia presentando la información relevante respecto a 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 octubre se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia presentando la información relevante respecto al cumplimiento del SIPOT, las respuestas a la atención de solicitudes de acceso a la información y temas relacionados a la Información Pública Gubernamental, por lo que es el espacio para determinar acciones que permitan una mejora continua al acceso de la información. 2. La Unidad de Transparencia revisa cada una de las respuestas que le turnan las unidades administrativas con el fin de mejorar la calidad y contenido de las mismas para evitar algún Recurso de Revisión.  3. Participar en capacitaciones impartidas por el INAI, con la finalidad de incrementar el conocimiento en materia de transparencia, lo que permite mejorar la calidad de respuesta al ciudadano de parte de la Comisión Nacional. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | 1. Regularmente se programa que diversos servidores públicos incluyendo los de la Unidad de Transparencia acudan a capacitación en el INAI, a los cuales han acudido diversos servidores públicos en el transcurso 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. | 1. 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. 2.- La Unidad de Transparencia al momento de recibir una Solicitud de Datos Personales, si se cuenta con dicha información, únicamente le entrega la documentación al dueño de la información previa acreditación de su personalidad, o bien, cuando en una solicitud de acceso a la información requieren documentos que contienen partes o secciones clasificadas como confidenciales por tratarse de datos personales, se protegen dichos datos entregando versiones públicas de los documentos, testando la información confidencial, previa autorización del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | 1. En la página web de la CONDUSEF se muestran los resultados de las consultas de información en apego a la LFTAIP. Lo anterior se publicita en el apartado de "Transparencia" del sitio web de la Comisión Nacional, en la sección de "Comité de Información"-"Acuerdos de Comité" y se observan dichos resultados en las minutas de la sección correspondiente. 2. Se publica en la página institucional las 48 fracciones que señala el artículo 70 de la LGTAIP. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se envió actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental ante el Archivo General de la Nación; se llevan a cabo transferencias de expedientes al Archivo de Concentración, a través de inventarios. Se tramitaron 33 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 tiene contacto permanente con las Unidades Administrativas y 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 instrumentos contractuales derivados de estrategias de contratación promovidas por la SFP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se garantizó que en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública, se permitiera la participación de los posibles proveedores a través de la plataforma de contrataciones públicas CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos formalizados por CONDUSEF se incluyó la cláusula JURISDICCIÓN E INTERPRETACIÓN en la que se establece que en caso de desavenencia se podrá iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El 2 de febrero del presente año se envió a la COFEMER el reporte preliminar de avances del Programa Definitivo de Mejora Regulatoria comprometido por la CONDUSEF; por lo que, en fecha 28 de febrero de 2018 la COFEMER emitió opinión a los avances registrados, informando que: las acciones de simplificación de alto impacto y la sección de trámites se encuentra con estatus de total cumplimiento, y en la sección regulaciones, de las tres comprometidas una está totalmente concluida y 2 pendientes. Por lo que, a la fecha de la opinión la CONDUSEF ha cumplido en un 93.33% el PMR comprometido. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Los Lineamientos y Políticas para la integración del Comité de Acciones Colectivas de la CONDUSEF están 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. | Se registró al personal eventual por el periodo enero-junio 2018 mediante Oficio SSFP/408/DGOR/0461/2018. |
| 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 | Las publicaciones realizadas por la comisión están apegadas a la función sustantiva de Educación Financiera, en publicaciones que promueven y difunden diversos conceptos útiles para los Usuarios de servicios financieros, así como para la población en general. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el período enero-marzo de 2018 se realizaron 46 videoconferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Los gastos por servicios de comunicación social se realizan de conformidad a lo señalado en el artículo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, y de acuerdo a la autorización de la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se asignaron los vehículos de acuerdo a las necesidades de cada servicio, racionalizando el uso a un mismo destino. Se realizaron bitácoras para el control individual de los vehículos oficiales. Se verificó el odómetro de los vehículos en cada recarga de combustible. Se vigiló la pernocta de vehículos en el estacionamiento de esta Comisión Nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se elaboró una Matriz de Alineación de Estructura Básica 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. | Se elaboró una Matriz de Alineación de Puestos- Plaza de Mandos Medios y Superiores vs. Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Las erogaciones de Servicios Personales han presentado durante el periodo enero-marzo una proporción adecuada para el cumplimiento de la meta anual respecto al gasto programable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Los gastos de operación administrativos al mes de marzo presentan un decremento de 30% en términos corrientes respecto al mismo periodo del ejercicio anterior. Esto obedece a la disciplina presupuestaria y planeación presupuestal efectiva, resultando en el ejercicio de un gasto 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. | El otorgamiento de comisiones oficiales ha estado apegado a los Lineamientos por los que se Establecen Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, enfocadas a reducir el número de servidores, costo y frecuencia de las mismas. |
| 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 2018 se celebró la XXXVII Sesión Ordinara del Consejo Consultivo Nacional, en la que no hubo acuerdos que deriven de propuestas ciudadanas. No omito mencionar que la XXXVII Sesión se llevó a cabo en libros, motivo por el cual se encuentran en trámite la firmas correspondientes, una vez recabados los datos, se cargarán en la página de Internet de la CONDUSEF en el apartado de Transparencia/Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | 1. Se publica en la página institucional las 48 fracciones que señala el artículo 70 de la LGTAIP |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Las recomendaciones de mejora emitidas por la Secretaría de la Función Pública, así como los criterios de la Unidad de Evaluación del Desempeño se encuentran presentes en el registro de la MIR 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La evaluación del avance en los indicadores se realiza en los periodos determinados por la SHCP, y esto ha permitido mantener la estructura programática integrada por tres programas presupuestales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se suscribió convenio de colaboración académica con la UNAM para la impartición de cursos de profesionalización. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el ejercicio 2017 se aplicó el proceso de selección de personal el cual incluye evaluaciones psicométricas que califican entre otras las siguientes competencias: Enfoque a Resultados, Liderazgo Estratégico Administrativo y Participativo, Planeación Funcional, Solución de Problemas, Trabajo en Equipo y Negociación y el factor "dominancia hemisférica cerebral". Asimismo realiza la prueba psicométrica CERTICO. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2017. En enero de 2018 se recibieron 673 Evaluaciones de Desempeño correspondientes a las Metas definidas y ejecutadas durante el ejercicio 2017. En febrero se llevó a cabo su registro y se generó un promedio por unidad administrativa; misma que en marzo fue informado a los Titulares, aunado a la evaluación obtenida por cada servidor público. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2018. En marzo se llevó a cabo la definición de Metas por parte de cada servidor público. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El registro de información y actualización de la información en materia de recursos humanos se ha llevado de manera quincenal en el RHNet y RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado de las diversas modificaciones al Estatuto Orgánico de la CONDUSEF se elaboró la matriz que refleja la alineación de los mandos medios y superiores a las atribuciones y 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 período enero-marzo de 2018 de realizaron las gestiones necesarias para someter a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública la renovación de la contratación del servicio de soporte y mantenimiento del Sistema Institucional de Control de Gestión. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 período enero-marzo de 2018 se llevaron a cabo las gestiones necesarias para la obtención de la aprobación por parte de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, de la contratación del servicio en la nube del SIG@IF para el ejercicio 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El portal se encuentra actualizado al 4to trimestre 2017 Y en el caso de "UNES" y "RESBA" están actualizados a Marzo 2018. Dicha información se subió al Portal de Adela el día 28 de Marzo. |

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

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

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo que se reporta las Unidades Administrativas llevaron a cabo la desclasificación de 257 expedientes por concluir su periodo de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo que se reporta no hubo declaraciones de inexistencia sobre solicitudes referentes a documentos que se debieran 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. | En el trimestre que se reporta se realizó un podcast con el tema "La protección de datos personales en la Administración Pública" mismo que se difundió vía mail al personal de la institución, así como de manera externa en redes sociales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el trimestre que se reporta, se dio atención oportuna a las solicitudes de información presentadas a FIRA. Asimismo, se recibieron 43 recursos de revisión, mismos que se encuentran aún 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 con los artículos 70, 71 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a partir del 1 de abril la Institución se encuentra actualizando la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT), correspondiente al primer trimestre del 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 1,103 servidores públicos de FIRA, fueron capacitados con el curso "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" a fin de que cuenten con el conocimiento de los aspectos fundamentales de la Ley en materia de Protección de Datos Personales para dar cumplimiento al desarrollo de sus funciones. |
| 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 se realizó un podcast con el tema "La protección de datos personales en la Administración Pública" mismo que se difundió vía mail al personal de la institución, así como de manera externa en redes sociales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el apartado de Transparencia del portal web de la Entidad se promueve el acceso a la información mediante la publicación de las solicitudes de información que la entidad ha recibido y atendido desde el 2016 y hasta el primer trimestre del 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 14 de febrero de 2018 se envió el Cuadro general de clasificación archivística (CGCA) de FIRA al Archivo General de la Nación (AGN) para su validación, el cual incluyó como anexos el mapa de procesos y el marco legal por series sustantivas. El 26 de febrero de 2018, la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del AGN, a través del oficio DSNA/0247/2018, emitió su reconocimiento y aprobación al CGCA de la institución. En el mes de marzo se tramitó ante el Archivo General de la Nación la baja documental de 11.08 metros lineales correspondientes a 18 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 se podrán someter a un procedimiento de conciliación en los términos de dichos numerales. Se totalizan cinco contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas 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 periodo que se reporta no se utilizaron las estrategias de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En las contrataciones superiores a 300 VSMGDF (adquisiciones) realizadas por la Entidad en el trimestre que se reporta, se ha utilizado el sistema electrónico CompraNet. En el periodo enero-marzo de 2018 se publicaron 4 procedimientos de contratación utilizando CompraNet, asimismo se publicaron datos relevantes de contratos conforme la normatividad de la materia. En las contrataciones superiores a 500 VSMVDF relativas a obras públicas y servicios relacionados con las mismas realizadas por la Entidad en el trimestre que se reporta, se ha utilizado el sistema electrónico CompraNet, realizándose 1 proceso licitatorio. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 adquisiciones, arrendamientos, servicios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se incluye una cláusula relativa a la conciliación con motivo de desavenencias derivadas del incumplimiento de dichos contratos. Se totalizan diez contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en el periodo que se reporta. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión autorizados en la Cartera de Inversión para el ejercicio 2018, 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. | Se ha reportado oportunamente el avance de seguimiento físico financiero de los 5 Proyectos de Inversión autorizados en la Cartera de Inversión para el ejercicio 2018. Al 31 de marzo de 2018 no hay movimientos físico-financiero, en virtud de que el programa de calendario de los proyectos inicia 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 envió oficio a las unidades administrativas para que identifiquen las normas y procedimientos que requieren actualización en el ejercicio 2018, para su seguimiento. Al primer trimestre se han actualizado 6 ediciones de procedimientos internos y se emitió la primera edición de dos procedimientos internos. Asimismo se difundió a los intermediarios financieros una nueva edición de los siguientes documentos: “Condiciones de Operación del Servicio de Fondeo entre FIRA y los Intermediarios Financieros”, de las “Condiciones de Operación del Servicio de Garantía entre FEGA y los Intermediarios Financieros” y de la “Guía de Operación de los Productos y Servicios de FIRA”. En el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF,  durante el primer trimestre de 2018 se autorizaron 22 movimientos: 5 altas (correspondientes a 3 procedimientos y 2 manuales), 16 modificaciones a procedimientos y normas y 1 edición a un procedimiento cuyo contenido fue desclasificado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo que se informa no se realizaron gastos 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. | En el periodo que se informa, se continuó implementado el uso intensivo de conferencias remotas a través de internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones resultaba más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales, lo anterior para disminuir al mínimo indispensable los viajes de comisión. Durante dicho periodo se realizaron un total de 474 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. | En el periodo que se informa, 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 | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el periodo que se informa, no se realizaron erogaciones en materia de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el periodo que se informa se autorizó ejercer los recursos destinados a inversión física relativos a la instalación de paneles fotovoltaicos para la generación de energía para la operación del inmueble que ocupan las Oficinas Centrales de FIRA, los cuales estarán interconectados a la red de la Comisión Federal de Electricidad, del cual se tiene programada la contratación para la ejecución de los trabajos en el próximo trimestre del presente ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) permanece sin cambios. Con respecto al Sistema de contratos de arrendamiento, se actualiza la información con los contratos de la Entidad que fueron formalizados durante el primer trimestre del ejercicio.  Asimismo se dio continuidad a los reportes quincenales del sistema informático RUSP, manteniendo actualizada la información del número de empleados adscrito de cada inmueble e incluyendo los requerimientos de información solicitados en cada periodo. |
| 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. | En el periodo que se informa, se continuó implementado el uso intensivo de conferencias remotas a través de internet y medios digitales como medida para reducir el presupuesto destinado a 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 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 2018" emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP mediante oficio No. 419-A-18-0069 del 30 de enero de 2018, se realizó la actualización de la MIR 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Mediante comunicación DFPC/12/2018 FIRA envió a la SFP la lista de programas presupuestarios que se integrarán al SIIPPG durante 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. | Con relación al mapeo de los procesos institucionales, en el primer trimestre se documentaron dos procedimientos internos en su primera edición, relacionados con temas administrativos. Cabe señalar, la documentación del "Procedimiento Operativo de Seguridad Informática" con el fin de establecer las acciones, personas y registros que permitan articular la función de seguridad informática en FIRA, con el fin de consolidar los aspectos de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información que reside en los sistemas y servicios de TIC institucionales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con acuerdo vigente con: - Escuela Bancaria y Comercial (EBC) - ITAM - Vocablo Tecnología en Idiomas - Universidad La Salle - Tecnológico de Monterrey  - Agri - Tendencias y Servicios, S. C.  - Instituto Valladolid - UDEM Universidad de Morelia - Instituto de Formación e Investigaciones Jurídicas de Michoacán (IFIJUM -Se celebró convenio con la Universidad Interamericana para el Desarrollo UNID. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La gestión de recursos humanos se encuentra basada en competencias, las cuales se identifican para cada puesto en los Manuales de Perfiles de Puesto establecido. La selección y contratación se realiza con base en el perfil de cada puesto, el cual considera las competencias necesarias. Se precisa que la institución no está sujeta a la Ley del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se tiene implementada una metodología de evaluación del desempeño eficiente, la cual está registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Asimismo, dicha metodología cubre todos los aspectos señalados en el |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El periodo que se reporta se dio seguimiento al plan de trabajo del estudio de prospectiva realizado en tiempo y forma. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha revisado y se confirma que la información de los servidores públicos que se registra en el RUSP es: Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros); Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportado en la misma); Oportuna (se reporta de manera quincenal a través del RUSP). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el 1er trimestre de 2018 se continuó operando de la siguiente manera. (1) Digitalización de procesos administrativos. Se encuentran altamente digitalizados. Se utiliza el software SAP ERP para la automatización integral de los procesos. El sistema se puso en operación en 2006 y desde entonces se ha perfeccionado su aprovechamiento. Se concluyó el proyecto Automatización del seguimiento a la entrega de informes periódicos a instancias externas y colegiadas de FIRA. 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 institucional. (3) Firma Electrónica Avanzada: se cuenta con un único sistema para la gestión de documentos al que tiene acceso todo el personal. 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 2018 se continuó 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. En cumplimiento a la "Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos", publicada en DOF el 12 de diciembre de 2017, con fecha 5 de enero de 2018 se designó al Enlace Institucional y se ratificó al Administrador de Datos Abiertos; en el trimestre el Grupo de Trabajo Institucional ha sesionado en 2 ocasiones; el cual acordó incluir como nuevos datos abiertos los estados financieros de los fideicomisos que integran FIRA, para iniciar con dichos estados al cierre de 2017 y que se tiene planeado publicar en junio del presente. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia de la FND ha realizado todas las gestiones necesarias para la protección de los datos personales que obran en los sistemas de Datos Personales, en apego a la normatividad de la materia. Aunado a lo anterior cabe manifestar que cuando las distintas Unidades Administrativas elaboran versiones públicas para dar cumplimiento a alguna obligación de transparencia se les asesora en la Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha cumplido en tiempo y forma en los términos establecidos tanto en la Ley General como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Personal adscrito a la Unidad de Transparencia asistió al Día Internacional de Protección de Datos Personales y al Foro denominado De la Publicación de Contratos a las Contrataciones Abiertas, los días 24 de enero y 05 de marzo de 2018, respectivamente. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 el oficio circular número: DGAA/DERMS/GCBA/27/2018 de fecha 17 de enero de 2018, dirigido a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas del Corporativo, de las Coordinaciones Regionales y de las Agencias de Crédito Rural, a través del cual se solicitó la actualización de la Guía Simple Documental de Archivos e Inventario de Archivo(s) de Trámite. Asimismo, mediante correo electrónico el pasado 26 de febrero de 2018, se convocó a reunión a los Integrantes del Grupo Interdisciplinario y a los Responsables de los Archivos de Trámite, a fin de comenzar con los trabajos de actualización del Catálogo de Disposición Documental (CDD) de la FND. De igual manera, se actualizó el inventario documental del Archivo de Concentración al cierre del ejercicio fiscal 2017; finalmente, se informa que se recibieron en los archivos de concentración de la FND 37 transferencias documentales primarias. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En materia de asesorías archivísticas se atendieron 29, solicitadas por usuarios Responsables de los Archivo de Trámite de las diferentes unidades administrativas de oficinas centrales del Corporativo y de las Coordinaciones Regionales, cabe mencionar que dichas asesorías son presenciales y vía remota (telefónica y/o correo electrónico). Respecto a la capacitación impartida en materia de archivos, se llevaron a cabo 2 talleres sobre la realización de transferencias documentales primarias al archivo de concentración en la Coordinación Regional Sureste, el primero se desarrolló en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el 22 de febrero y el segundo en la Ciudad de Mérida, Yucatán, el 08 de marzo, en los cuales, se capacitaron a un total de 55 personas: Responsables de Archivo de Trámite, Coordinadores de Expedientes y Guarda valores, y Agentes de 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. | Durante el primer trimestre del 2018, se formalizó un contrato específico derivado de un Contrato Marco; no se llevaron a cabo procedimientos para contratación a través de ofertas subsecuentes de descuento. Respecto a las compras consolidadas se formalizaron 2 contratos, el primero relativo a 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 el segundo consistió en la adquisición de la póliza de seguros consolidada para el Sector Hacienda con cobertura para parque vehicular. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al primer trimestre de 2018 se llevó a cabo a través del sistema electrónico CompraNet las siguientes actividades: - 6 procedimientos de Licitación Pública de forma ELECTRÓNICA; 6 procedimientos de Adjudicación Directa de manera ELECTRÓNICA, 19 solicitudes de cotización (SDI), se utilizó el Sistema CompraNet, con el propósito de coadyuvar a las áreas requirentes y/o técnicas de la FND en la integración de la Investigación de Mercado para los procedimientos de contratación respectivos. Finalmente, se reportaron 13 contratos derivados de procedimientos de adjudicación directa" |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Al primer trimestre de 2018, se formalizaron 28 instrumentos contractuales (22 Contratos y 06 Pedidos), en los cuales se incluye la cláusula de conciliación como medio alternativo de solución de controversias. Respecto a Mantenimiento y Obra Pública, no se formalizaron contrataciones que consideren la aplicación 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. | El programa de inversión de Obra Pública enfocado al capítulo 6000, fue alineado con el Plan Nacional de Desarrollo con base a la cartera de inversión para las obras que se llevarán a cabo en los inmuebles propios de la institución. Actualmente, se está elaborando el Programa de ejecución del monto planeado con recursos presupuestarios propios, por lo que no hay avances que reportar. Respecto al programa de inversión para la adquisición de bienes muebles, capitulo 5000, se informa que se encuentra en proceso de elaboración del proyecto del Oficio de Liberación de Inversión para el ejercicio 2018, el cual contempla la alineación con base en la cartera de inversión previamente aprobada en la materia; en virtud de ello, se reporta únicamente el proceso de planeación. |
| 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 términos de lo dispuesto en los lineamientos sexto fracción III y décimo segundo de los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018, se realizaron correcciones y adiciones solicitadas por la COFEMER, a las fichas de los trámites registrados por la FND en el Registro federal de Trámites y Servicios. Se adjunta copia del oficio. |
| 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 2018 esta Dirección Ejecutiva registró en el SANI-APF 9 modificaciones normas internas de la FND. Se elaboró con el apoyo de las áreas de la FND el “Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2018”, el cual se difundió mediante Oficio No, DG/DECI/070/2018 de fecha 22 de marzo de 2018 y se encuentra publicado en la Normateca 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. | De manera continua la FND, tiene implementado desde sus inicios la atención de las necesidades de operación relacionadas con el transporte de personas y bienes, mediante el pool vehicular, con el que se optimiza dicha operación de forma permanente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Respecto a este rubro, se informa que la Financiera Nacional para Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), cuenta con 25 inmuebles propiedad que son propiedad de la FND, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), se mantiene actualizada y validada la información por el Responsable Inmobiliario. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En relación al oficio UT/44/2017, de fecha 26 de septiembre de 2017 que esta FND envió al INAI, ese Instituto emitió el acuerdo ACT-PUB/21/02/2018, mediante el cual aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los Sujetos Obligados del Ámbito Federal, en específico para esta Entidad la información relativa al avance de colocación de cartera de crédito de la FND. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En la liga https://datos.gob.mx/busca/dataset/avance-de-colocacion-mensual, esta FND publica en su página gob.mx, el avance de colocación mensual de los créditos por Entidad Federativa, información señalada en el acuerdo ACT-PUB/21/02/2018, mediante el cual aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los Sujetos Obligados del Ámbito Federal, y que a su vez también se reporta en el formato de la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A través de la publicación en la página gob.mx de esta Entidad, esta FND difunde la información que se considera socialmente útil y con ello incentiva su uso y su intercambio entre la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó el pasado 29 de enero 2018 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 2017, donde se muestran los avances y resultados de los Programas.  Asimismo el 30 de enero, se incorporaron los avances y resultados de los programas a la página del sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT). |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Los resultados a las "Matrices de Indicadores de Resultados" correspondientes al cuarto trimestre de 2017, así como la Cuenta Pública 2017, 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 | 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/082/2018 y oficio No. DG/SCVOSASR/033/2018, en la Gestión Inicial, los Programas a integrar a cargo de la FND durante el ejercicio fiscal 2018. La información sobre los Padrones de Beneficiarios, de los programas de apoyo de la Financiera, correspondientes al periodo del 4to trimestre 2017, fue integrados en el mes de enero, oportuna y exitosamente al 100%. Así mismo en el mes de marzo fueron incorporados los padrones correspondientes a la provisión del Programa de Capacitación para productores e Intermediarios Financieros Rurales 2017. 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. | Los avances de la institución, así como la calidad de la información incorporada, han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública. La calidad de la información incorporada al cuarto trimestre 2017 se encuentra al 100%, conforme a la integración del punto 6.  Los avances, así como la calidad de la información en la integración de los padrones de la Institución, 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 ejercicio fiscal 2017, a fin de optimizar el proceso de reporto, se concluyó con la revisión de los 9 Procesos de Reporto, así como con la revisión del Manual de Normas y Políticas de Reporto, la cual se llevó a cabo por el grupo de trabajo integrado por las áreas de reporto, crédito, jurídico, operaciones, fomento y promoción de negocios, mesa de control, unidad de riesgos y reingeniería de procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Derivado del convenio de colaboración suscrito entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y la FND, se realizó la inscripción de personal de la Financiera al curso en línea denominado "Básico de Derechos Humanos", ofertado por la CDI. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se integró en el Programa Anual de Capacitación 2018 cursos que se encuentran vinculados con las competencias transversales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 2018, se llevaron a cabo las siguientes acciones: Como parte de los trabajos de la Unidad de Gobierno Digital y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional para el plan de implementación de la Ventanilla Única Nacional 2018, se asistió al taller "Consulta actas de nacimiento mediante ActaMex".  Se inició con la atención al oficio enviado por la Unidad de Gobierno Digital UGD/409/163/2018, para lo cual, se elaboró el plan de trabajo correspondiente para realizar el análisis de seguridad y desempeño del Sistema de Atención en Línea de Apoyos (SALA). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 2018, se implementaron en ambiente productivo, los siguientes 9 procesos digitalizados: ° Adecuaciones al Sistema de Información de Colocación Indirecta (SICI). ° Se agregó en el Módulo de Encuestas, la encuesta para la prevención atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.  ° Mejoras al módulo "Viáticos".  ° Modificaciones de la Constancia de Fideicomiso, y adecuación de funcionalidades del sistema SIFER-NET. ° Inclusión de un nuevo modelo de contrato denominado "Crédito Refaccionario con Prenda sin Transmisión de Posesión", en la aplicación "Contratos de Crédito" ° Adecuación de clausulados únicos que se imprimen en la aplicación "Contratos de Crédito": ° Adecuaciones al módulo "Juegos Bancarios 2018". ° Adecuaciones al módulo "Scoring". ° Actualización en el sistema "Scoring", de la tabla que contiene la categorización de la variable combinada "Agencia-Destino". |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 2018, se gestionó el servicio de mantenimiento del Sistema de Flujo de Fondos y Portafolio de Inversión, los servicios de actualización y mantenimiento de los Sistemas de AIS para la Gestión de Riesgo de Crédito, la adquisición actualización y soporte de licencias de uso de programas de cómputo Microsoft 2018, el Servicio de Soporte Técnico y Mantenimiento de Solución Informática para la Integración del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI) de acuerdo a lo establecido en el 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 establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado en el Diario Oficial de la Federación (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 2018, con apoyo de la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta, se verificó las estadísticas de consulta de información solicitadas a la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural y Forestal, a fin de hacer públicos en forma activa aquellos datos que en manos de los ciudadanos generen beneficio a la ciudadanía, y así propiciar la Transparencia Proactiva, |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, FOCIR solo cuenta con la clasificación de expedientes relacionados con los temas de Sesiones de Comité y Asuntos Contenciosos.  Con estas acciones, FOCIR busca cumplir con los principios de máxima publicidad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, para que la información que maneja pueda ser consultada y utilizada por el público en general. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | FOCIR cuenta con un sistema automatizado de gestión documental, este sistema tiene, entre otras, la ventaja de almacenar ordenadamente la correspondencia de la Entidad, con lo que se evita la pérdida de la información generada y, por tanto, el acceso a la misma es más eficiente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | FOCIR cuenta con el Aviso de privacidad, en el cual se da a conocer el tratamiento a los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Por lo que respecta al primer trimestre de 2018, el promedio de respuesta a solicitudes de información fue de 4.8 días, indicador que resulta muy favorable, toda vez que al cierre de 2017, el tiempo promedio de respuestas fue de 8.3 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, FOCIR ha puesto a disposición de los particulares la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, considerando los principios de máxima publicidad, calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, para que la misma pueda ser consultada en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 FOCIR ha participado en diversos cursos de capacitación impartidos 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. | FOCIR cuenta con el Aviso de Privacidad, documento que permite dar a conocer a las personas su derecho a la protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | FOCIR proporciona la información a través de la página del INFOMEX del INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante Oficio No. FCR.DGAAPSCO/0028/2018, de fecha 23 de febrero de 2018, FOCIR hizo entrega del instrumento archivístico denominado Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), de conformidad al artículo 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", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016. Es importante señalar que previo a su envío, esta Entidad obtuvo asesoría por parte de personal del Archivo General de la Nación (AGN), estando incorporadas sus observaciones al CADIDO que se hizo entrega. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | A través del Comité de Transparencia, el responsable de Archivos, exhorta a los enlaces de las DGAs y Dirección Jurídica a exponer la máxima publicidad el quehacer de FOCIR, apegándose a la normatividad aplicable. El trabajo conjunto, dio como resultado ser una de las pocas Entidades que fue objeto de reconocimiento por parte del INAI, en materia de obligaciones de transparencia en el año 2017. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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 2018 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. | Al primer trimestre FOCIR ha registrado 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 encuentran en proceso de mejora permanente las normas internas sustantivas y administrativas del FOCIR, así como sus Manuales y Procedimientos, a fin de incrementar la eficiencia en su operatividad, simplificando los trámites y su normatividad. |
| 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 e identificación de áreas de mejora en 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. | Con reporte comunicado a la Entidad el 27 de diciembre de 2017, mediante el cual, a través de la Plataforma RH Net de la Secretaría de la Función Pública (SFP), se hace de nuestro conocimiento la aprobación y registro de la Nueva Estructura Orgánica de FOCIR con vigencia a partir del 1° de diciembre 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 la entidad no realizó 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 programaron diversas videoconferencias para la atención de asuntos vinculados a las funciones sustantivas que desarrolla la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto de comunicación social de la entidad, está alineado al programa y techo presupuestal autorizado por la SHCP y aprobado por Órgano de Gobierno y la SEGOB. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se efectuó la contratación consolidada del servicio de transportación terrestre a través de un contrato marco, contratando la mínima cantidad de unidades requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La entidad mantiene debidamente actualizada la información de la plantilla de personal a través del RUSP, así como de los servicios de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad no presupuestó durante 2018 la contratación de personal por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las plazas de FOCIR están mayormente vinculadas a la operación de las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En 2012 el presupuesto en servicios personales representaba el 11.8% del Gasto programable; para 2018 la proporción se redujo al 11.6%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo aprobado para 2018 se redujo en 5.9% respecto al presupuesto autorizado en 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 23 de marzo de 2018, fue publicada la Guía de Gobierno Abierto 2018. Por tal motivo, FOCIR iniciará con el cumplimiento de las acciones de "Política de Transparencia". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con fecha 23 de marzo de 2018, fue publicada la Guía de Gobierno Abierto 2018. Por tal motivo, FOCIR iniciará con el cumplimiento de las acciones de "Política de Transparencia". |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con fecha 23 de marzo de 2018, fue publicada la Guía de Gobierno Abierto 2018. Por tal motivo, FOCIR iniciará con el cumplimiento de las acciones de "Política de Transparencia". |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicaron en tiempo y forma los Logros 2017 del Programa Institucional 2013-2018 de FOCIR en los respectivos sitios Web de la entidad y de la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | FOCIR tiene conformado un grupo de trabajo entre las áreas involucradas en el cumplimiento de sus objetivos y metas sustantivos, encargado de revisar los resultados que reflejan los indicadores de las MIR's y sus variables, con la finalidad de ajustarse o modificarse según sea el caso, lo que permite alinearse al Plan Estratégico de la entidad. Derivado de lo anterior, se registraron en el Portal de la SHCP las metas previstas para el ejercicio 2018 para los indicadores de las MIR's. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Derivado de las revisiones en las MIR's y de las evaluaciones a los programas presupuestarios se ha optimizado la asignación de los recursos a dichos programas para el PEF 2018 de la entidad, asimismo, se ha determinado que la estructura programática es la adecuada para el desarrollo de las funciones de la entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | FOCIR integró el padrón de beneficiarios de su programa F010 Programas de Capital de Riesgo y para Servicios de Cobertura, mismo que se mantiene actualizado a través del SIIPP-G de manera 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. | Para lograr la optimización del proceso sustantivo denominado "Operación de la cartera" y considerando que en 2018 se presentará el cambio de administración gubernamental, se optó por buscar en el mercado un sistema de cartera que reuniera los requerimientos de la entidad y contratar el arrendamiento de su servicio. Se están protocolizando los convenios respectivos para su arrendamiento. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización se estará enviando en los próximos días para su revisión y aprobación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cumple en tiempo y forma con la actualización quincenal de información básica y de bajas para el Registro único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el primer trimestre de 2018, se participó en el Plan de Digitalización de 2018 para participar en la OLA 30 de este ejercicio. Se asistió a los talleres de capacitación y llenado de fichas para formularios Web de los dos trámites registrados por FOCIR en la VUN. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 el uso de la plataforma de Control de Gestión para la comunicación oficial de manera electrónica en sustitución 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 reportó el avance en la implementación del MAAGTIC, así como los reportes trimestrales en el avance de proyectos y contrataciones. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se inició la atención de las acciones establecidas en la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, con las actividades correspondientes al periodo de enero a marzo de 2018. |

**Instituto para la Protección al Ahorro Bancario**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante correo electrónico de fecha 21 de marzo de 2018 y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Décimo segundo, Décimo tercero y Décimo cuarto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, se remitió al INAI el formato que contiene los datos con los que debe cumplir el índice de los expedientes clasificados como reservados (IECR) durante el segundo semestre de 2017, así como el hipervínculo al sitio del portal de Internet donde se publicó dicho IECR. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se canalizaron 27 solicitudes de información a las distintas Unidades Administrativas, a través del Sistema para la Administración, Seguimiento y Control de Información Pública (SASCIP), misma que ha generado un total de 31 folios para el seguimiento y respuesta de las Unidades Administrativas de este Instituto. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 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. Por otra parte, actualmente se está trabajando en los Avisos de Privacidad a que se refiere dicha Ley General con el objeto de publicarlos a más tardar dentro de los dieciocho meses siguientes a la entrada en vigor de la misma. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo que se reporta, el IPAB dio respuesta a 26 solicitudes de información: 24 de las 27 que ingresaron de enero a marzo de 2018 y 2 que habían quedado pendientes a diciembre de 2017. El promedio de respuesta de las 26 solicitudes de información atendidas y registradas en el "Sistema de Solicitudes por Plazos de Atención" del INAI, fue de 5.75 días. Por otra parte, se informa que del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, este Instituto no ha recibido por parte del INAI notificación de recurso de revisión alguno. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En materia de evaluación, mediante oficio INAI/SAI-DGE/0018/18 de fecha 24 de enero de 2018, el INAI notificó a la Unidad de Transparencia el resultado del Indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC) correspondiente al año 2017, registrándose un resultado de cumplimiento del 100%. Cabe señalar que durante el periodo que se informa no se recibió por parte del INAI notificación de recurso de revisión alguno, por lo que al 31 de marzo de 2018, existe un 100% de aceptación de las 26 respuestas que se generaron. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 INAI/SAI/DGEPPOED/0002/18 de fecha 5 de diciembre de 2017, el INAI solicitó el llenado de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación con el objeto de integrar el Programa de Capacitación de 2018 del propio INAI dirigido a los sujetos obligados. La respuesta del IPAB se generó a través del oficio IPAB/UT/013/2018 de fecha 22 de enero de 2018 y enviada al INAI el 23 del mismo mes y año. Al 31 de marzo de 2018, la Unidad de Transparencia del IPAB está a la espera de que el INAI otorgue el visto bueno de conformidad con la capacitación que dicho órgano determine proveer 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. | 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. | Se realizaron las siguientes actividades en cumplimiento al presente compromiso:  A consecuencia de la emisión del dictamen de validación DV/54/17 del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), a cargo del Archivo General de la Nación (AGN) y atendiendo a lo previsto en sus Considerandos Cuarto y Quinto, la Coordinación de Archivos llevó a cabo las adecuaciones recomendadas por el AGN, sometió para aprobación ante el comité de transparencia y remitió ante el AGN el CADIDO 2018, mediante el oficio No: IPAB/SAAP/DGAA/068/2017.  Se aperturó la glosa del expediente en donde se concentraran las transferencias primarias que se reciban en el presente ejercicio y cuyo código de clasificación es 8C.16-001.18. Se culminó la integración del Plan Anual de Desarrollo Archivístico, mismo que se presentará al Comité de Transparencia en los primeros días del mes de abril. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 pasado mes de febrero se sostuvo una reunión con los Responsables de Archivo de Trámite, con el objeto de darles a conocer la emisión del dictamen de validación a cargo del AGN, con lo que se complementa el proceso de integración de Instrumentos de Archivo entregados en febrero de 2017. Asimismo, dieron inicio los trabajos relacionados con la conformación del Programa Anual de Capacitación Archivística, mediante los cuales se programarán aquellos cursos que el AGN o terceros especializados en la materia, puedan impartir a los servidores públicos a cargo de los archivos, quedando aún pendientes de verificar cursos relacionados con la Descripción Archivística y la Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística, Metodología para la Valoración y Disposición Documental. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro del periodo del Primer trimestre de 2018, el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, realizó dos procedimientos de contratación, uno mediante Licitación Pública y otro a través de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en los que se indicó el mecanismo, el nombre de la autoridad, el domicilio y correo electrónico donde presentar, en su caso, inconformidades del proceso de licitación. Respecto a capacitar a servidores públicos 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. | Para este periodo correspondiente al primer trimestre de 2018, el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, no requirió realizar contrataciones consolidadas, adheridas a contratos marco o a través de ofertas subsecuentes de descuentos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo del Primer Trimestre de 2018, se realizaron cuatro procedimientos de contratación, uno mediante Licitación Pública y otro por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los pedidos formalizados en el Primer Trimestre de 2018, se dispuso mediante clausulado en el cuerpo del pedido, el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica del Instituto, está alineada con el Estatuto Orgánico del IPAB y el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Dirección General de Comunicación Social y Relaciones Institucionales estableció como compromiso en el período que se informa, evitar el gasto en impresiones de libros y publicaciones, así como carpetas de prensa distribuidas a diario a servidores públicos de mandos medios y superiores del IPAB, logrando en este último rubro, un ahorro aproximado de $ 92,218.50, en virtud de que la distribución de 15 carpetas de prensa a mandos medios y superiores del IPAB, se realizó de manera digital; asimismo se colocó en la pantalla digital la leyenda "Ahorra papel, no imprimas si no es indispensable". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 10 conferencias telefónicas: 8 con la Asociación Internacional de Aseguradores de Depósitos - IADI (2 con el Secretario General y los Miembros del Comité de Consejo de Capacitación y Asistencia Técnica, para la selección de nuevos miembros; 1 sobre la agenda de la 54 Reunión del Consejo Ejecutivo de la IADI, realizada en enero, 4 para coordinar las actividades y programas de capacitación y la implementación de estrategias de asistencia técnica de la Asociación y 1 para la planeación de la agenda de la 55 Reunión del Consejo Ejecutivo de la IADI, que se llevará a cabo en mayo); 1 con el Fondo de Restructuración Ordenada Bancaria - FROB, de España, para establecer relaciones de cooperación; y 1 con la Corporación Federal de Seguro de Depósitos, de EE. UU., y la Corporación de Seguro de Depósitos de Canadá, sobre su intervención en el Tercer Foro de Seguro de Depósitos de las Américas. |
| 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 al período que se informa, la Dirección General de Comunicación Social y Relaciones Institucionales estableció las medidas necesarias para la racionalidad del gasto en materia de Comunicación Social a través de la formulación de la propuesta de la Estrategia y Programa de Comunicación Social para 2018(en proceso de autorización por parte de la SEGOB), tomando como sustento 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 2018". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 de 2018 se continuó promoviendo la compartición de automóviles, concientizando a los solicitantes de vehículos para que exista coordinación con sus compañeros de Área que requieran presentarse en la misma locación, el mismo día, usando así un solo vehículo para su traslado. De igual forma, se solicitó 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. Se tiene vigente la Certificación de Justipreciación de Renta y el Monto de Renta Mensual Máxima a pagar en el ejercicio 2018, misma que fue aceptada por el arrendador para celebrar un contrato de tipo plurianual, cuya vigencia vencerá el 31 de diciembre de 2019. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el periodo que se reporta, no se realizaron contrataciones de prestación de servicio profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se llevó a cabo la revisión de 27 solicitudes de información, las cuales no se refieren a información socialmente útil o focalizada. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantienen vigentes los convenios celebrados con la Universidad Anáhuac, con la Universidad Latinoamericana y con el Tecnológico de Monterrey. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto cuenta con un Servicio Profesional de Carrera bajo el modelo de Competencias, para ello, en las Descripciones y Perfiles de Puestos se definen los niveles de dominio requeridos para cada competencia. Durante el periodo que se reporta se realizaron 4 ingresos y 3 promociones de puesto apegadas al proceso de Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Instituto ha celebrado convenios y memorándums de entendimiento con organismos internacionales con el fin de promover el intercambio de experiencias prácticas en materia de resolución bancaria, de información y experiencias en seguros de depósito, así como fomentar y facilitar la capacitación técnica de su personal.  Se mantienen vigentes los memorándums con la Corporación Federal de Seguros de Depósitos de los Estados Unidos (FDIC), la Corporación de Seguro de Depósitos de Canadá (CDIC), el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras de la República de Colombia (FOGAFIN) y Seguro de Depósitos Sociedad Anónima de la República de Argentina (SDCA). En el Periodo que se reporta, dos servidores públicos acudieron al curso "Asset Liability Management School", dos servidores públicos al curso "introduction to Examinations School" y un servidor público al curso "FDIC 101"; todos los cursos impartidos por la FDIC. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El instituto cuenta con una metodología para la evaluación del desempeño aprobada y registrada ante la Secretaría de la Función Pública. Dicha evaluación se aplicó del 20 de diciembre de 2017 al 19 de enero de 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Actualmente se tiene en proceso el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el periodo que se reporta, se han actualizado en tiempo y forma en los sistemas: Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y el Portal de Transparencia (POT) las altas, bajas y movimientos de personal. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 sometió ante la SFP la solicitud de dictamen técnico para la contratación del "Servicio de Actualización de Licencias de Software de Diversas Funcionalidades y Servicios de Soporte Técnico Relacionadas con las Mismas de productos Microsoft para el IPAB", mediante la solicitud con número de referencia IPAB/SE/DGTI/075/2018. |

**Lotería Nacional para la Asistencia Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el marco de las obligaciones establecidas por los artículos 100, 101, 102, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y del 97 al 109 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAI), las áreas administrativas serán los responsables de clasificar la información. Se cuenta con 1071 expedientes reservados, 1531 desclasificados, dando un total de expedientes registrados de 2602, como lo podrá corroborar en la página. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con el fin de fomentar la obligación de documentar toda actividad y tratar los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional, se solicita a la unidad administrativa que de considerar la información reservada, parcialmente reservada o no existente, tenga bien a remitir oficio al presidente del Comité de Transparencia con copia a los miembros del Comité Actualmente se agregó en los oficios el siguiente texto: "Cabe resaltar que como sujetos obligados tenemos como obligación documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; asimismo recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional" |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con el fin de fomentar la obligación de documentar toda actividad y tratar los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional, se solicita a la unidad administrativa que de considerar la información reservada, parcialmente reservada o no existente, tenga bien a remitir oficio al presidente del Comité de Transparencia con copia a los miembros del Comité Actualmente se agregó en los oficios el siguiente texto: "Cabe resaltar que como sujetos obligados tenemos como obligación documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; asimismo recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional" |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con el fin de fomentar la obligación de documentar toda actividad gubernamental, se incluye en la emisión de los oficios de atención a las solicitudes de información enviados a las áreas responsables de proporcionar las respuestas conforme a tiempos establecidos: Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información. |
| 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 obligación de documentar toda actividad gubernamental, se incluye en la emisión de los oficios de atención a las solicitudes de información enviados a las áreas responsables de proporcionar las respuestas conforme a tiempos establecidos: Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir 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). | Mediante oficio CA/050-BIS/2018 se solcito al INAI los refrendos de los reconocimientos que otorga el INAI por tener la institución capacitada al cien por ciento 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. | Con el fin de fomentar la obligación de documentar toda actividad gubernamental, se incluye en la emisión de los oficios de atención a las solicitudes de información enviados a las áreas responsables de proporcionar las respuestas conforme a tiempos establecidos: Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se exhibe en la Página Web de Lotería Nacional los resultados de la encuesta de transparencia focalizada; asimismo, en el apartado de participación ciudadana se exhibe los mecanismos y acciones que la institución impulsa para incorporar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Catálogo de Disposición Documental de esta Entidad fue validado mediante Dictamen DV/76/17, de fecha 6 de noviembre de 2017, emitido por el Director del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación (AGN); en este sentido, mediante oficio SGTGAH/043/2018; de fecha 28 de febrero de 2018, se informó al AGN que dicho catálogo no sufrió modificación alguna y sigue vigente en todos sus términos. Los inventarios documentales se encuentran actualizados al primer trimestre 2018, como a continuación se detalla: Archivo de Concentración 133,217 expedientes, Archivo de Trámite 81,059 expedientes y transferencia documentales 2,250 expedientes. En lo que respecta a las 12 solicitudes de baja ingresadas al AGN en septiembre de 2015, por correo electrónico se solicitó al AGN se informara el estado que guardan. La Guía Simple de Archivo de Trámite y de Concentración se encuentra actualizada al primer trimestre de 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La base de datos de los Responsables de Archivo de Trámite (RAT), se encuentra actualizada al primer trimestre de 2018. Cabe señalar que la designación del RAT puede ser para una o más UA. Mediante oficio GRM/228/2018 se informó a la Gerencia de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Entidad, los cursos que imparte el AGN para su integración al Programa Anual de Capacitación 2018. Se impartió capacitación en el Sistema de Administración de Archivos al personal de las siguientes Unidades Administrativas de la Entidad: Gerencia de Crédito y Cobranza, Subgerencia de Capacitación y Desarrollo, Subdirección General de Finanzas y Sistemas y Gerencia Técnica. El personal de la Subgerencia de Trámites, Gestión y Archivo Histórico realizó el curso en línea, denominado Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la página web del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y 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. | Durante el primer trimestre, se realizaron seis Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas Nacionales Electrónicas (dos se declararon desiertas) y tres Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas, en las cuales se integró el apartado de requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la normatividad aplicable en la Materia. Se anexa copia de la carátula de cada convocatoria y copia del apartado de Denuncia integrado en las mismas como soporte documental. El Subgerente de Adquisiciones participó en el curso en línea para acreditación de capacidades en CompraNet, impartido por la Secretaría de la Función Pública. (Se anexa como evidencia dos correos electrónicos confirmando los accesos para el curso, queda pendiente la constancia que aún no ha sido emitida por la Secretaría de la Función Pública). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el primer trimestre de 2018 se realizaron las acciones pertinentes para consolidar las necesidades de "Artículos de Oficina y Papelería", "Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos", "Materiales y Útiles de impresión y Reproducción" a fin de instrumentar un solo procedimiento por cada rubro y con ello generar ahorros mediante la aplicación de compras consolidadas. Se instrumentaron dos Invitaciones a cuando Menos Tres Personas IA-006HHQ001-E14-2018 y 006HHQ001-E38-2018, al amparo del artículo 41, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Contrato marco), de "SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE TARJETAS DE MONEDERO ELECTRÓNICO". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos y cada uno de los procedimientos que instrumenta la institución, se realizan a través del Sistema de Contrataciones Gubernamentales CompraNet, conforme a la Normatividad aplicable en la materia. Durante este trimestre se instrumentaron seis procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica (dos se declararon desiertas, una forma parte del contrato marco de vales de despensa) y tres procedimientos de Licitación Pública Nacional Electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el primer trimestre de 2018, el 100% de los 67 contratos y 9 pedidos realizados en esta Institución contienen la cláusula denominada "CONCILIACIÓN" como herramienta para resolver desavenencias derivadas del incumplimiento, así como los preceptos legales en los que se establecen los requisitos que debe contener la solicitud y la instancia ante la cual debe presentarse. Los contratos y pedidos realizados durante el primer trimestre se detallan en la relación anexa y se integran copias de 5 Contratos y 4 Pedidos, donde incluye la cláusula "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 encuentra alineado al objetivo 4 México Prospero, 4.1 Mantener la estabilidad macroeconómica del país, 4.1.2 Fortalecer los ingresos del sector público, línea de acción Incrementar la capacidad financiera del Estado Mexicano. Con oficio No. 312.A.-0004939, de fecha 15 de diciembre de 2017, la DGPP "B" de la SHCP comunicó a la SGFS el Presupuesto de Egresos de la Federación y Calendarios para el Ejercicio Fiscal 2018. En este sentido, mediante oficio número DPP/687/2017 de la DPP informa a la DC el Calendario de Egresos, indicando que en la partida 51101 se asignaron $951,200.00 |
| 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 2018, no se contempló 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. | Se asistió a capacitación a las oficinas de la Unidad de Inversiones de la SHCP, el día 30 de enero de 2018, haciendo participes al personal de la LOTENAL que intervendrán en esta actividad. |
| Inversión e 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 aprobó presupuesto en la partida 51101 "Mobiliario" el cual será ejercido próximo trimestre |
| 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 2018, se publican en la Normateca Interna y en el SANI-APF 15 documentos normativos. En la Primera Sesión Extraordinaria del COMERI, llevada a cabo el 27 de marzo del año en curso, se aprueba la modificación de 2 documentos normativos, 1 alta y 2 bajas. |
| Optimización del uso 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 SSFP/408/DGOR/0057/2018, del 16/01/18, la DGOR de la SFP, informa que se procede a la actualización de la información ingresada a través del SAREO, con vigencia del 16 /07/2017, del OIC en, en el entendido de que dichos movimientos no representan impacto presupuestal. Con SGFS/073/2018 del 12/02/2018, se solicitó a la DGOR SFP, el refrendo de la estructura orgánica y ocupacional de LOTENAL, con vigencia al 01/01/2018. Mediante SSFP/408/0093/2018 y SSFP/408/DGOR/0248/2018 del 20/02/2018, la DGOR SFP, informa que aprueba y registra el refrendo de la estructura de la LOTENAL, con vigencia del 01/01/2018. Con GODP/0341/18 del 20/03/18, así como, con oficios de la Dirección de Administración 0290, 0291, 0292, 0293, 0294, 0295, 0297, 0298, 0299, del 28/03/2018, se hace del conocimiento de las UA, que la SFP, aprobó y registró el refrendo de la estructura organizacional, solicitándoles que el proceso de actualización de su normatividad, se apegue a la estructura orgánica vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al 31 de marzo de 2018, se ejerció el 8.6% del presupuesto en la partida 33604 por impresión de libros. Durante el 1er trimestre de 2018, se privilegió el uso de las redes sociales para la difusión de las actividades sustantivas de la Institución (Facebook, Twitter, Instagram y YouTube). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 celebración de Sorteos de la LOTENAL, no pueden ser realizados de manera remota o a través de INTERNET, el artículo 2 del ACUERDO por el que se dan a conocer las Bases Generales de Sorteos de la LOTENAL señala "Los Sorteos Clásicos y la Lotería Mexicana. Se llevará a cabo en público, con la asistencia del DG de la Lotería o de la persona que al efecto este designe, de los representantes de la SGC y de Servicios y de la SGJ de la propia Institución, así como un representante del OIC y de SEGOB. La realización de sorteos foráneos, según procedimiento LN-5213-MP-PO-19 del Manual de Procedimientos de la Gerencia de Sorteos, se debe de acudir a la sede designada, para llevar a cabo el sorteo foráneo, mismo que se debe realizar en los términos que establece la normatividad.  Al 31 de marzo de 2018 se ejerció el 2.1% respecto al presupuesto autorizado, cabe mencionar que el presupuesto ejercido en la partida de viáticos, se debe a situaciones estrictamente presenciales. |
| 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. | La partida 36201 "Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios", no cuenta con recursos autorizados para el ejercicio 2018, por lo que no se ha contratado medios publicitarios bajo este concepto con cargo en esta partida presupuestal. Asimismo, en la partida 33605 "Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades" al 31 de marzo de 2018 no se ha ejercido recurso. El monitoreo, análisis y difusión de información de las actividades que realiza la Entidad, se ejecuta con base en lo presupuestado al inicio del año, derivado de la correcta planeación y uso de los recursos, por lo que en el transcurso del ejercicio, no se contratan servicios adicionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el primer trimestre de 2018, se dieron de baja 12 vehículos con antigüedad promedio de 27 años, generando con ello y de acuerdo al estudio costo beneficio previo, los siguientes ahorros por hojalatería, estética, maquinaria de $463,400.00, Impuestos (verificación, tenencia, seguro, tarjeta de circulación y revista) $87,337.66 Se realizó contrato de arrendamiento de 11 vehículos modelo 2018, 10 automóviles y 1 camioneta, que; de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas, garanticen un alto rendimiento en combustible, seguridad en el transporte del personal y cumplimiento de los servicios de manera más eficiente. Se continua con la distribución y entrega de vales para el suministro de combustible, con estricto apego a la comprobación de gasto y la verificación de los "tickets" que, el personal responsable de las unidades vehiculares entregó al área de mantenimiento por cada carga 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. | DIEZ BAJAS PENDIENTES: OCHO por escrituración SAE, UNO Jurídico LOTENAL y, UNO disposición INDAABIN, sin avances. ARRENDAMIENTOS Registrados INDAABIN. RUSP Actualizado. USO/APROVECHAMIENTO Seguimiento Comodato UAEM. ARRENDAMIENTO Plata Baja: Guadalajara y EDIFICIO JALISCO CDMX, rentas al corriente. REGULARIZACIÓN Conjunto Tenorios, gestiones deptos., estacionamientos, salón usos múltiples y área sin construir. TRANSFERIDOS SAE 31 terrenos SLP y 1 edificio CDMX; en proceso transferencia 2. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 SGFS/073/2018 del 12/02/2018, se solicitó a la DGOR SFP, el refrendo de la estructura orgánica y ocupacional de LOTENAL, con vigencia al 01/01/2018. Mediante SSFP/408/0093/2018 y SSFP/408/DGOR/0248/2018 del 20/02/2018, la DGOR SFP, informa que aprueba y registra el refrendo de la estructura de la LOTENAL, con vigencia del 01/01/2018. Con GODP/0341/18 del 20/03/18, así como, con oficios de la Dirección de Administración 0290, 0291, 0292, 0293, 0294, 0295, 0297, 0298, 0299, del 28/03/2018, se hace del conocimiento de las UA, que la SFP, aprobó y registró el refrendo de la estructura organizacional, solicitándoles que el proceso de actualización de su normatividad, se apegue a la estructura orgánica vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La GODP, recibió los oficios DERAP/012 y DERAP/15, GRM/0244, GRM/1879/2017, GRM/0334, GP/0141, GP/055, con los cuáles las UA enviaron sus proyectos normativos para revisión, dicha Gerencia dio respuesta con los oficios GODP/0278/18, GODP/0233/18, GODP/0298/2018, GODP/0321/2018, GODP/0243/2018 y GODP/0322/2018, anexando las observaciones correspondientes. Así mismo, con oficio GODP/0239/2018 la GODP envío a COMERI el proyecto del Manual Admvo., de Procedimientos de Organización y Estructuras y, con GODP/0256/2018 los Procedimientos del Manual Administrativo de Prestaciones Económicas y Sociales correspondientes a la GODP, para proceso regulatorio. En la SEI del COMERI, celebrada el 27/03/18, con ACUERDO SEI 27/03/18.2, se aprueba la modificación a los "Objetivos y Funciones de la DERAP", y con SEI 27/03/18.3, se aprueba la modificación al "Manual Administrativo de Procedimientos de Organización y Estructuras". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En relación al formato de contratación por honorarios que realizan los ejecutores de gasto, correspondientes al Primer Informe Trimestral, sobre la Situación Económica de las Finanzas Públicas y la Deuda Pública del ejercicio 2018, se informa que debido al proceso de programación para el ejercicio fiscal 2018, no hubo asignación original en la partida 12101 "Honorarios" por lo que no se reportan, ni celebran contratos, ni presupuesto ejercido". Del informe de contrataciones por honorarios al primer trimestre 2018 (Presupuesto Original, Modificado y Ejercido) se reporta que no hubo asignación original en la partida 12101 "Honorarios". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 contrataciones en relación a la estructura orgánica 2018, autorizada 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. | Al comparar los periodos de ENE-MAR-2012 contra ENE-MAR-2018, se observa un nivel de proporción inferior de servicios personales del año 2018 respecto al año 2012, aun cuando el año 2012 no contiene la política salarial y de prestaciones que se ha aplicado de 2013 a 2017. |
| 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 2018, con relación a 2017 representa el 1.16, inferior en 4.18 al porciento de inflación emitido por el Banco de México (5.34). Durante el 1er trimestre de 2018, se ha fomentado el uso del correo electrónico para evitar el desperdicio de papel, asimismo, se exhorta al personal, al ahorro de luz, material de oficina, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se informa que al 31 de marzo de 2018 se ejerció el 0.9% del presupuesto autorizado en las partidas de viáticos, congresos y convenciones. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En la página www.datos.gob.mx se encuentra la información de las diversas actividades que realiza la LOTENAL y que es de interés de la ciudadanía; asimismo, actualmente, se está analizando la posibilidad de difundir el avance de los objetivos institucionales, a través del portal www.gob.mx y en www.datos.gob.mx |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con Oficio No. DC/151/2018 de fecha 12 de marzo de 2018, se envió a la Gerencia de Control Presupuestal y Contabilidad el avance final de las metas comprometidas en los indicadores de desempeño para el ciclo Presupuestal 2017, para que se considere en el informe de la Cuenta Pública. El cumplimiento de los 2 indicadores de componente y actividad, permitiendo un incremento del 0.48% en las ventas de los productos de la Lotenal, respecto del ejercicio anterior. (Cifras comerciales). Asimismo, con Oficio DC/209/2018 se envió a la Gerencia de Control Presupuestal y Contabilidad el avance del cumplimiento del indicador de actividad de la Matriz de indicadores, para resultados (MIR), correspondiente al primer trimestre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Entidad únicamente tiene asignado un programa presupuestario B002 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. | Sobre el proceso denominado "calendario de Sorteos", se obtuvo la validación correspondiente en el primer trimestre del año en curso, por lo cual los procesos Producción de Billete, Distribución de Billete Físico, Celebración de Sorteos, Procesos y Calendarios de Sorteos, se encuentran concluidos al 100% al día 31 de marzo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con fecha 6 de marzo de 2018, se firmó convenio de colaboración para la realización de servicio social y prácticas profesionales, celebrado con la Universidad Insurgentes, en sus 23 planteles. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con GODP/0110, GODP/0112 y GODP/0120 al GODP/131, de 2018, la GODP, solicitó a las UA, indicar cursos para integrar el PAC 2018. Con Of GSG/157, SAEI/0048, OP/004, GREAB/0150, CA/040, GRM/228 y SAI7019/2018, SPS/010, GSM/065, GT/0190, DI/56, DTJ/049, DC/104, DPP/119, DC/104, SE/035, GAP/0625, SGFS/080 y DPP/135, del 2018; vía correo electrónico la SGPS, CA, SGMA, DC, DI y Subgcia. De Planeación remitió la información requerida. Con Nota la GODP solicitó a la SGCD, temas sobre Ética, Integridad y Conflictos de Interés, rendición de cuentas y posibles actos de corrupción. Con Nota la Subgerencia de Trámites, Gestión y Archivo Histórico, remite a la GRM calendario de capacitación de la AGN Con 106 of. La GODP se notifica a los Serv. Púb. su inscripción al curso Básico de Derechos Humanos y con 48 of para el curso de Der. Hum. y Género Con GODP/0318/18, pone a disposición de la Dir. Admón. PAC 2018, para aprobación En el trimestre se celebraron 9 Acuerdos de apoyo económico para estudios |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con oficios DA/0074/18 del 26/01/18, y oficios número GODP del 0080 al 0095, del 26 de enero del año en curso, se informó a las UA, que se llevaría a cabo, la Evaluación de Metas 2017, de los Servidores Públicos de los grupos "O" al "K". A fin de que se proporcionen los nombres de los evaluadores por cada puesto. Las UA entre los meses de enero y febrero, respondieron con diversos oficios, notas y correos electrónicos. Mediante correo electrónico, se proporcionan al evaluado y sus evaluadores, los formatos que contienen las cédulas, para llevar a cabo el proceso de evaluación. Con oficio SGFS/098/2018 del 23/03/18, se envió a la DGDH de la SFP, CD con la evaluación de 114 servidores públicos de mando, así como con oficio SGFS/099/18 del 23/03/18, CD con las metas establecidas por 162 servidores públicos de mando, correspondientes al ejercicio 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó actualización de los datos estadísticos del Estudio Prospectivo (Personal de nuevo ingreso 2018 y Plantilla de Personal del 15 de enero al 31 de marzo de 2017). Se elaboró Programa de Trabajo 2018. Durante el trimestre se implementaron las acciones establecidas en el Programa de Trabajo del Estudio Prospectivo 2018, describiendo el cumplimiento de las mismas, mediante bitácoras en las cuales, la institución estableció el grado de cumplimiento de las acciones desarrolladas conforme al Programa de Trabajo de referencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se llevó a cabo la actualización qnal. en el RUSP, los campos referentes al personal para identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los Serv. Púb. que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, concesiones, permisos y autorizaciones, enajenación de bienes muebles, asignación de trabajos valuatorios y en la emisión de avalúos y justipreciaciones, el de escolaridad, altas y bajas de los Serv. Púb. de la Institución. (Quincenas 1 a 6). Se realizó la actualización de los diferentes campos, turnando formatos de discapacidades del personal de nuevo ingreso, enviados a la Gerencia de Administración de Personal mediante GODP/0331/2018 del 21/03/18. Mediante oficio SSFP/408/DGOR/0057/2018, 16/01/18, la Dirección Gral. de Organización y Remuneraciones de la APF de la SFP, informa que se procede a la actualización de la información ingresada a través del SAREO, con vigencia organizacional del 16/07/17, del OIC en LOTENAL. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el primer trimestre 2018, con oficios GODP/110/18, GODP/112/18, y del GODP/120/18 al GODP/131/18 de fecha 30 de enero, se solicitó a las Unidades Administrativas indicar los cursos o temas necesarios para coadyuvar en el mejor desempeño de sus funciones, de tal forma, se recibieron oficios y correos electrónicos de las Unidades Administrativas, donde expresan sus necesidades de capacitación. Con GODP/0318/18, pone a disposición de la Dir. Admón. PAC 2018, para 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. | Dentro de este indicador se informa del avance de mejoras de los siguientes: Sistema de nómina. Se realizaron las adecuaciones en el sistema de nómina, el cual se encuentra operando al 100%. Sistema de Archivo. Actualmente se encuentra en operación en un 100%.  La Gerencia de Nuevos Productos, presentó como iniciativa la incorporación de nuevos canales para comercializar productos de la institución vía APP y WEB, por lo que esta Dirección envío el Plan de Trabajo 2018 para la incorporación de dichos canales. "Incorporación de canales alternos de venta". Actualización del Sistema Integral de Recursos Humanos, acorde a la normatividad CIE-10 de la iniciativa presentada por la Gerencia de Servicios Médicos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones realizadas por las Gerencias de la DI, se realizaron de acuerdo a la normatividad de TICS, por oficio UGD/409/DGAENGD/284/2018 de fecha 26/02/18, la UGD dictaminó Favorable la contratación para Proporcionar de manera integrada y unificada los servicios de Telefonía Local y Larga Distancia Internacional así como la administración soporte operación monitoreo y mantenimiento de la infraestructura que soporta dichos servicios en un esquema de servicios administrados integrados unificados buscando así reducir costos de mantenimiento de infraestructura de Tecnologías de la Información, continuándose con los trámites admivos, mediante Of. UGD/409/DGAENGD/298/2018, de fecha 27/02/18, la UGD dictaminó Favorable la contratación de Servicios profesionales para desarrollo de sistemas y aplicaciones mantenimiento y asistencia técnica especializada de los servicios proporcionados por la DI utilizados para la operación de las diferentes áreas de LOTENAL. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 al 100% de acuerdo al indicador señalado para datos abiertos (número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados/número de grupos identificados como prioritarios) \*100. A este respecto se tiene un avance del 100% de los 9 grupos identificados como prioritarios. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se recibieron 62 solicitudes de información, de las cuales 22 se encuentran en proceso de atención, y 40 terminadas en tiempo y forma. De las 40 solicitudes terminadas, CERO fueron contestadas como inexistencia de la información solicitada. 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. Por tanto, 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 62 solicitudes de información, de las cuales 22 se encuentran en proceso de atención, y 40 terminadas en tiempo y forma. De las 40 terminadas, 7 se respondieron en 12 días hábiles o menos, es decir, el 17.5% de las solicitudes atendidas se respondieron en 8 días hábiles menos del plazo legal de 20 días hábiles. Asimismo, se recibió 1 Recurso de Revisión mismo que se encuentra en proceso de atención por parte del área responsable. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La UT trabajó en coordinación con las áreas administrativas para que éstas actualizaran, publicaran y/o eliminaran la información a su cargo en el SIPOT, conforme a los “Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.” Se dio a conocer a la Institución el “Programa Anual para la verificación del cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia para el ejercicio 2018”. Asimismo, se impartió capacitación de las mejoras a la operación del portal electrónico del SIPOT a las áreas responsables de la carga de la información.  Finalmente la UT notificó los cambios en los formatos para la carga de información y se presentó el “Sistema de Gestión de Archivos”, implementado por la Dirección de Informática. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 de 2018, a través de la Herramienta de Comunicación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la UT envió la "Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados" del 2018. |
| 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 lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, NAFIN tiene publicado de manera permanente, en el portal de NAFIN.COM, el Aviso de Privacidad Integral y el Aviso de Privacidad Simplificado. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Conforme a lo establecido en el lineamiento décimo séptimo de los Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal y el numeral décimo primero de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las entidades del Poder Ejecutivo Federal, Nacional Financiera, S.N.C. mediante oficio CGA/007/2018 de fecha 27 de febrero de 2018 dirigido al Archivo General de la Nación, dio cumplimiento en la entrega del Catálogo de Disposición Documental, para registro y validación del Órgano Rector. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Nacional Financiera en cumplimiento a lo establecido en la normatividad cuenta con las designaciones y nombramientos del Coordinador General de Archivos, Archivo de Concentración, Responsables de Archivo de Trámite y representantes titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Se da continuidad a la capacitación y asesoría respecto a organización y conservación de archivos, Sistema Integral de Archivos y Sistema Institucional de Gestión de Documentos atendiendo en este periodo a 160 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 ejercicio 2018 no se efectuaron dos procedimientos de contratación consolidada y Procedimientos de contratación mediante contrato marco, por lo que el cociente de este indicador queda de la siguiente manera = Número de Procedimientos de Contratación = 0/ 2 = 0 |
| 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 2018 se realizaron: 1 procedimiento de Licitación Pública; 0 procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas; 0 Procedimiento mediante contrato marco, 0 procedimientos de Licitación Pública Consolidada y 37 Procedimientos de Adjudicación Directa a través de la Plataforma Electrónica 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 primer trimestre de 2018, se eliminó del "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal" (SANI-APF), el Manual Operativo de Emisión, Gestión, Actualización, y Publicación de la Normatividad; asimismo, la Secretaría de la Función Pública liberó la actualización de once Manuales de la Institución en dicho Sistema. |
| 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 | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continúa contratando, implementando y gestionando las TIC con apego a las disposiciones MAAGTICSI publicadas en el Acuerdo del 04 de Febrero de 2016. Cumplimiento = 100% EVIDENCIA: Estudios de factibilidad cargados y gestionados a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC. EVIDENCIA: Pantallas del sistema. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevó a cabo 1 junta con el Grupo de Trabajo de datos abiertos, el día 14 de Marzo de 2018 se llevó a cabo la revisión de la publicación del dato abierto "Crédito Joven" para 2018 con una periodicidad mensual, durante el 2018, se hicieron comentarios a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, publicada en el DOF, 12 de diciembre de 2017 y se trataron asuntos generales. |

**Pronósticos para la Asistencia Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A través del oficio SGAJ/0025/2018, se solicitó a las unidades administrativas, remitieran a la Unidad de Transparencia, informe de los expedientes reservados que clasificaron en el periodo de julio diciembre de 2017, asimismo, consideraran la desclasificación de los que tenían con el carácter de reservados en fechas anteriores, por lo que en la 17a sesión extraordinaria, el Comité de Transparencia, tomo conocimiento del estado de los expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante las tres sesiones del Comité de Transparencia que se llevaron a cabo en el trimestre, no se sometió inexistencia alguna de información derivada a la atención a solicitudes de acceso. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En la segunda sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, se llevó a cabo la aprobación del aviso de privacidad del ingreso de personal interno y externo de PAP por planta baja. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Una vez recibidas las solicitudes de acceso a la información la Unidad de Transparencia de Pronósticos para la Asistencia Pública, procede a darles trámite instando a los titulares de las unidades administrativas competentes a cumplir con los plazos internos de atención a las solicitudes, escritos de alegatos, así como cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno del INAI, con el objeto de mejorar los tiempos de respuesta, optimizando la gestión documentación y la atención a las solicitudes, recursos de revisión y resoluciones del citado Instituto. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través del boletín institucional, se le invitó a los servidores públicos a que identificaran los cursos en materia de transparencia y datos personales a los que les interesaba asistir a lo largo del ejercicio 2018, asimismo, se remitió al INAI la cédula de identificación de necesidades de capacitación 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). | A través del boletín institucional, se difundió a los servidores públicos las ligas electrónicas para acceder a la capacitación en línea impartida por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Asimismo, a través del oficio SGAJ/878/2017, se solicitó a los Subdirectores Generales, su apoyo para que el personal de mando adscrito a su Subdirección realizara el curso de Introducción a la LGTAIP o Introducción a la LFTAIP |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En la segunda sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, se llevó a cabo la aprobación del aviso de privacidad del ingreso de personal interno y externo de PAP por planta baja. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 oficio No. G.S.G./02/27-04/2018 de fecha 27 de febrero de 2018 , se informó el estatus que guarda el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | I.  Se continúa publicando en la Intranet Institucional el Manual Administrativo Ilustrado de Aplicación General en Materia de Transparencia y Archivos así como el Instructivo de uso y manejo del Catálogo de Disposición Documental, Catálogo de Disposición Documental vigente, Calendario de Transferencias y Calendario de Caducidades 2017, los Criterios Específicos en Materia de Organización y Conservación de Archivos 2016 y el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2017, Directorio de Titulares y Responsables de los Archivos de Trámite, Guía Simple de Archivos y Cuadro General de Clasificación Archivística. II. Durante el mes de diciembre se llevó a cabo la solicitud de actualización de los inventarios documentales correspondiente al 2o. semestre del año. II Se solicitó a diversas áreas llevar a cabo las solicitudes de baja documental de expedientes que concluyo su periodo de guarda y custodia 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. | La Entidad establece en las Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas un apartado denominado Infracciones y Sanciones; asimismo, en los procedimientos de contratación por Adjudicación Directa se le entrega en el momento de la notificación de adjudicación al proveedor un folleto, donde se le informan los mecanismos de denuncia, la autoridad ante quien deben presentarlas y las sanciones establecidas en la LAASSP; de igual forma, en el oficio de notificación de adjudicación se le solicita al proveedor escrito en donde manifieste que no se encuentra en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la LAASSP y que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para la Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 contratación realizada mediante contrato marco para la prestación del servicio de "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 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. |
| 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 Comisión Federal de Mejora Regulatoria con oficio No. COFEME/18/0510 dio a conocer su opinión sobre los avances registrados en el reporte preliminar. |
| 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 2018 se cuenta con el 85.6% de normas internas actualizadas respecto de la línea base (111). Adicionalmente se realiza la revisión periódica de las normas en atención al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas establecido para el 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. | El Manual General de Organización se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre 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. | Se continúa publicando en la Intranet Institucional la circular No. GSG/06/2017 de fecha 1o. de junio de 2017, mediante la cual se notifica a todas las áreas usuarias el procedimiento para solicitar el servicio de traslado de personal y de correspondencia a nivel metropolitano y nacional con recursos propios y por conducto de empresa de mensajería. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se concluyó la instalación del sistema fotovoltaico consistente en 400 paneles solares y trabajo realizado durante el último trimestre 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. | Se cuentan con acuses de Registro en el Sistema de Administración de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) realizados de enero a marzo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 Manual General de Organización se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre 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 Manual General de Organización se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevó a cabo el seguimiento trimestral al primer trimestre de 2018 de la MIR. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con siete convenios con instituciones públicas y privadas |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Ocho Evaluaciones de Competencia (7 P13 y 1 op) |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con tres convenios con instituciones públicas |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se instrumentó aplicación de evaluación del desempeño a los servidores públicos de la Institución, de conformidad a la normatividad aplicable. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Contamos con Estudio de Prospectiva |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cuentan con acuses de Registro en el Sistema de Administración de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) realizados de enero a marzo de 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con la plantilla General de Pronósticos para la Asistencia Pública, la cual soporta la alineación con los objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para el proceso de Adquisiciones, se está tomando en consideración la utilización de herramientas que no impliquen costo adicional a la Institución. Se continúa en etapa de planeación. Con respecto a la Firma Electrónica Avanzada se le envió al SAT la siguiente documentación con la finalidad de contar con un Convenio de Colaboración para el consumo del servicio de OCSP del SAT. 1) Normatividad de la que se desprende la naturaleza jurídica de la Institución 2) Decreto de creación del organismo.  3) Escritura pública núm. 63,159. 4) Registro de inscripción en el REPODE.  El documento del Convenio de Colaboración se envió en formato de Word al SAT y se encuentra en proceso de revisión por parte de dicha 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. | 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 2018, se actualizó la información de datos abiertos incorporados en el portal www.gob.mx, de acuerdo a su periodicidad. |

**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. | Se promovió la práctica sistemática de la desclasificación de información reservada a través de la difusión de los cursos de capacitación en línea del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, entre los que se encuentran los cursos "Clasificación de la Información", "Clasificación y Desclasificación de la Información y Prueba de Daño" así como "Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas", lo que contribuye a sensibilizar a los servidores públicos para garantizar el acceso a la información y privilegiar el principio de máxima publicidad sobre la clasificación de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realiza por medio de la publicación de un mensaje (BANNER) en la sección "Campaña Interna" de la página interna del SAE. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los servidores públicos del SAE recaban y manejan los datos personales conforme a la normatividad aplicable. En el portal de internet "Subastas SAE", se cuenta con la "Leyenda de Información" publicada en la dirección: http://subastas.sae.gob.mx/Paginas/LeyendadeInformacion.aspx, mediante la cual, los ciudadanos interesados en participar en los eventos que realiza este organismo, conocen la finalidad que se dará a los datos personales que resguarda el SAE. Asimismo, mediante diversos correos electrónicos se solicitó el reporte sobre la actualización de los Sistemas de Datos Personales a cargo de las unidades administrativas del organismo que resguardan este tipo 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 Indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas mide la variación de los tiempos de respuesta a las solicitudes de información y la calidad de las mismas con la variación del porcentaje de los recursos de revisión con instrucción por parte del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Indicador anual. Mediante oficio INAI/SAI-DGE/0018/18 del 24 de enero de 2018, el INAI, informó que el resultado del ITRC 2017 fue de 73.63%. Sin embargo, mediante oficio DG/CTAI/005/18 del 1 de febrero de 2018, la Unidad de Transparencia remitió las precisiones y aclaraciones conducentes, por lo que, mediante oficio INAI/SAI-DGE/0049/18 del 12 de marzo de 2018, el INAI consideró que, derivado de las documentales remitidas, fue procedente modificar el resultado, en la cual se advierte un incremento de 2.78 puntos, que inciden positivamente en la calificación de ese año, con un resultado de 76.41% |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia fomenta entre los servidores públicos del organismo, la generación de información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, a través de la asesoría para para dar respuesta a las solicitudes de información presentadas por los particulares, y por medio de la coordinación para la carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) tanto para las unidades administrativas del SAE y de los mandatos y liquidaciones. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con el fin de promover la capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia en el Organismo, a través de correos electrónicos dirigidos a los enlaces y suplentes de la transparencia, se envió la información de los cursos presenciales y en línea que ofrece el INAI, para su respectiva difusión en cada Unidad Administrativa. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La estrategia establecida por el SAE, se realiza a través de la difusión de material informativo en un mueble exhibidor ubicado en el módulo de atención de la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se promueve a través de la publicación de los resultados de ejercicios de Participación Ciudadana realizados por el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el portal www.gob.mx/sae, en la sección "Transparencia". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se cuenta con los instrumentos de consulta y control archivístico y se está trabajando en la actualización del Cuadro de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental; en cumplimiento a los acuerdos adoptados en el Archivo General de la Nación. Se envió el análisis de la justificación de las subseries y niveles jerárquicos establecidos en el proyecto del Cuadro General de Clasificación Archivística del SAE, cumpliendo con la normativa del SAE, así como los proyectos de las fichas técnicas elaboradas en coordinación con el personal de las diferentes 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. | La estrategia de comunicación institucional es: 1. Durante el trimestre se enviaron 3 comunicados vía correo electrónico al personal del SAE, previendo las prácticas archivísticas que permitan un manejo adecuado de la documentación de archivo acorde a los artículos 4, 7, 18 y 19 de la Ley Federal de Archivos. 2. Se realizan asesorías personalizadas, vía telefónica, presenciales y por correo electrónico por parte del personal del archivo de concentración. 3. En el trimestre reportado se informa al personal del SAE, de la capacitación y difusión del curso "Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística". 4. Durante el primer trimestre se clasificaron 5,547 expedientes del SAE, continuando con la meta establecida del 100%. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Existe el compromiso de capacitarse en materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, lo anterior es así, que en el mes de marzo, se tomaron cursos en dicha materia. "Mejores Prácticas en contrataciones Públicas" impartido por la Secretaría de la Función Pública, y actualización del Sistema 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 primer trimestre del año se realizaron 4 contrataciones mediante el uso de Compras Consolidadas, para los servicios de seguros con cobertura para parque vehicular, así como cobertura para bienes muebles e inmuebles federales y los de propiedad de terceros, responsabilidad civil, terrorismo e infidelidad de empleados, tanto para el SAE como para FNML. |
| 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 han realizado las acciones en apego a la normativa aplicable, para que a través de la Unidad Compradora del SAE, se realicen los procedimientos de contratación utilizando preferentemente 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 continúa con la inserción en los contratos formalizados por la UC, de la cláusula relativa a la conciliación, en la cual se establece que en caso de controversia durante la ejecución del contrato, las partes podrán iniciar el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 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. | Se informa que durante el primer trimestre de 2018 este Organismo no cuenta con programas y proyectos de inversión 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. | Se informa que durante el primer trimestre de 2018, no se cuenta con programas y proyectos de inversión registrados en Cartera, a los cuales se deba dar seguimiento 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. | En 2016 se formalizó el plan de trabajo de actualización normativa, que recopilo los compromisos y acuerdos pendientes del extinto COMERI, de los cuales el 100% fue representado por 54 procedimientos y 36 disposiciones normativas. En octubre de 2017 se realizó una iniciativa de mejora en la que se elaboró el programa de actualización de manuales de procedimientos que contemplan 137 documentos que incluyen los 54 procedimientos pendientes del plan de trabajo de actualización normativa 2016, al cierre del 1er. trimestre del 2018 se tiene un avance del 42%, asimismo por lo que se refiere a las disposiciones normativas estas se encuentran vigentes en su totalidad y se están publicadas en el apartado de Normateca del intrasae. Se anexa liga de Normateca para identificar las disposiciones normativas vigentes: https://saegob.sharepoint.com/sites/normateca y programa de trabajo de Actualización de Manuales, Guías y Procedimientos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Este compromiso se reportó como cumplido desde julio de 2016, al recibir la autorización y aprobación por parte de la Secretaría de la Función Pública a la propuesta de modificación a la estructura orgánica del SAE. Dicha estructura básica es coincidente con el Estatuto Orgánico del SAE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Servicio de videoconferencia, está implementado a través de la herramienta WEBEX MEETING. En el segundo trimestre de 2017 se adquirió la suscripción anual de la herramienta. Quedando el servicio en operación a partir del mes de mayo de 2017 bajo la administración de Recursos humanos. El compromiso se reportó como cumplido desde el 3er trimestre de 2017. Actualmente la DERH promueve capacitación remota vía WEBEX. Durante el 1er trimestre se ofreció 1. Curso Ética Pública 2. Curso "Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados" 3. Conferencia "Reformas Fiscales 2018" |
| 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 2018 los recursos para el gasto de comunicación social se han asignado de conformidad con la Estrategia y Programa Anual de Promoción y Publicidad 2018 autorizada a este Organismo por la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se ha continuado con la utilización de vehículos compartiendo rutas de transporte por diferentes usuarios fortaleciendo el ahorro de traslado, así como el robustecimiento de la logística que ha permitido contar con mejores planes de prestación del servicio de transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se continúa realizando el mantenimiento del muro verde que brinda optimización de condiciones al edificio sede. Se continúa realizando el Reciclaje de basura y separación de la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se dio cumplimiento a la normativa, respecto de las obligaciones del responsable inmobiliario, para mantener el sistema de inventario. Se tomó la capacitación para el manejo del nuevo sistema de contratos de arrendamientos. Se ha mantenido informado al Indaabin respecto de las acciones de mantenimiento y reconstrucción a los inmuebles dañados por el sismo del 19 de septiembre 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. | En atención a la instrucción de reducir estructuras, en marzo de 2016, el SAE, modificó su estructura orgánica, cancelando un total de 18 plazas. El ejercicio anterior permitió reorientar funciones evitando duplicidades. La modificación fue autorizada y validada por la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Este compromiso está cumplido desde 2016. Se identificaron 10 plazas de mando medio susceptibles de ser eliminadas, por lo que se envió a la Secretaría de la Función Pública la propuesta de compactación de la estructura orgánica del SAE misma que fue aprobada y autorizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Este compromiso ha sido reportado como cumplido desde 2016. Se realizó un análisis de funciones transversales susceptibles de compactarse que derivó en una propuesta de modificación a la estructura orgánica del SAE que comprendió la cancelación de 18 plazas, misma que fue aprobada y autorizada por 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. | La estructura orgánica del SAE mantiene la misma distribución de plazas reportadas en los periodos previos. 666 plazas autorizadas, de las cuales 483 son sustantivas (equivalente al 72.52%), 139 administrativas (20.87%) y 44 del OIC (6.61%) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al primer trimestre de 2018 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue de 55.2%, esto se debe a que para el ejercicio 2018 fue asignado un monto menor en el rubro de Otras Erogaciones que en el ejercicio anterior. Cabe señalar, que la proporción anual del gasto en servicios personales con relación al gasto programable anual fue de 11.2%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al primer trimestre de 2018 el gasto de operación administrativo disminuyó en un 31.7% con respecto al ejercicio fiscal anterior, quedando por debajo de la inflación en 36.7% con respecto a la inflación anual a marzo 5.04% |
| 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 2018, el Organismo continua aplicando el esquema para la utilización de recursos por concepto de comisiones a través de ministraciones de viáticos, con un mayor control de los recursos ejercidos, dando cumplimiento al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y sus Lineamientos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 23 de marzo se llevó a cabo la capacitación para dar a conocer la Guía de Gobierno Abierto 2018, consistente en el Plan de Trabajo para Participación Ciudadana. Fundamento jurídico los mismos lineamientos de 2017 publicados en el Diario Oficial de la federación el 11 de agosto de 2017. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identificaron los temas que se publican en la sección "Transparencia" del Portal www.gob.mx/sae que atienden necesidades de información socialmente útil, tales como: "Certificados de no adeudo y liberación de garantías", "Recuperación de Créditos", "Depositarías", "Donación de Bienes", "Resultados de ventas", "Informes a las Entidades Transferentes", e "Información sobre contrataciones realizadas". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La estrategia establecida por el SAE para difundir la información socialmente útil publicada por este organismo, se realiza a través de la difusión de material informativo en un mueble exhibidor ubicado en el módulo de atención de la Unidad de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se realiza a través de la publicación de archivos en formato editable que permite el uso e intercambio de información socialmente útil entre la población, en la página https://datos.gob.mx/busca/organization/sae |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el primer trimestre se brindó asesorías y atención de consultas directas mediante reuniones de trabajo, sobre las adecuaciones o acciones de mejora en los indicadores que forman parte de la MIR, lo que incluye proporcionar guías, lineamientos y comunicados que al respecto emite la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se ratifica la revisión de la estructura programática del Organismo con fecha 21 de junio de 2017 con base en los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Proyectos registrados en el SIPMG comprometidos en 2018: 1. Se concluyó con el Proyecto "Mejora al Procedimiento de Selección y Designación del Administrador y/o Interventor", el día 28 de febrero de 2018 se publicó la modificación del Procedimiento en la INTRASAE. 2. Proyecto Resarcimientos y devoluciones, se concluyó con la actividad "Análisis y Diseño" y se encuentra en proceso la actividad de "Construcción", fecha de término 20 de abril de 2018. 3. Proyecto Nuevo Base de Datos de Bienes, de acuerdo con el Plan de Trabajo V5 se encuentra con un avance global al primer trimestre de 2018 de 90%, fecha de término 29 de junio de 2018. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Proyectos registrados en el SIPMG comprometidos en 2018: 1. Se concluyó con el Proyecto "Mejora al Procedimiento de Selección y Designación del Administrador y/o Interventor", el día 28 de febrero de 2018 se publicó la modificación del Procedimiento en la INTRASAE. 2. Proyecto Resarcimientos y devoluciones, se concluyó con la actividad "Análisis y Diseño" y se encuentra en proceso la actividad de "Construcción", fecha de término 20 de abril de 2018. 3. Proyecto Nuevo Base de Datos de Bienes, de acuerdo con el Plan de Trabajo V5 se encuentra con un avance global al primer trimestre de 2018 de 90%, fecha de término 29 de junio de 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El SAE mantiene la vigencia de diversos convenios de colaboración formalizados con instituciones públicas y privadas para la gestión de los recursos humanos. Entre ellos destacan el del INAP y el de la UNAM. Durante el trimestre no se formalizaron nuevos convenios. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el SAE no aplica el Servicio Profesional de Carrera, no obstante los procesos de Capacitación y de Evaluación del Desempeño se llevan a cabo con base en las competencias definidas para el personal del SAE. Se adjunta reporte de la Detección de Necesidades de Capacitación 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se mantiene vigente el convenio de colaboración para la interfaz PGR-SAE, que entre sus cláusulas considera "facilitar permanentemente la infraestructura y demás recursos humanos, materiales y tecnológicos para su óptima operación; colaborar y participar en la impartición de los procesos de capacitación dirigidos al personal que operará la plataforma tecnológica con la finalidad de asegurar la correcta implementación de la misma. El convenio está en poder de la DG del SAE. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre de 2018 se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio 2017, de acuerdo con la metodología registrada y aprobada por la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | 1. El área de la DEIMI lleva las funciones del Control Interno y la Administración de Riesgos Institucional. 2. Cumplimiento con el Plan de Trabajo de la Ventanilla Única Digital 2018 Ola 26 en referencia a la Innovación y Mejora Continua de los trámites de depositarias y donaciones. 3. Rendición de cuentas del estado de digitalización de los trámites 2012-2017 ante la Ventanilla Única Digital |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el RUSP se registra y actualiza la información de la estructura del SAE cada 15 días. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La planeación estratégica considera la "Estrategia 4 Pilares", cuyo elemento fundamental es el fortalecimiento del factor humano. El seguimiento se presenta a la Junta de Gobierno, en los informes de planeación estratégica. En la Junta de Gobierno de marzo de 2013, se presentó la estrategia de alineación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el primer trimestre se trabajó en de la Ola 26 de innovación y mejora continua de los trámites de donaciones y depositarias, de acuerdo al Plan de Trabajo 2018 de la Ventanilla Única Nacional. Se tuvo la rendición de cuentas de la digitalización de datos 2012-2017 de los trámites del SAE Actualmente en proceso de firma de la carta de confidencialidad para el convenio de colaboración con RENAPO. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se expone el estatus y las actividades realizadas para la liberación de los 2 procesos programados para el 2018: Proceso 12. Administración de la correspondencia En espera del requerimiento por parte del área usuaria Proceso 13. Administración de archivos En fase de exploración para verificar la existencia de software en el mercado que satisfaga las necesidades 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. | En el 2017 se realizó la actualización de los conjuntos de datos abiertos (8), en el Portal https://datos.gob.mx Derivado de las recomendaciones del OIC realizadas en el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos el sistema de interés de compra se documentará como historia de éxito y se pondrá a consideración en la próxima sesión del grupo de trabajo. |

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

La información relativa a la Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. incluye de manera consolidada lo relacionado a las siguientes instituciones públicas:

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), requirió a todas las unidades administrativas en el mes de enero, un informe acerca de la clasificación, así como la desclasificación de expedientes reservados. Asimismo, proporciona asesoría a las distintas unidades administrativas de la Institución para la clasificación y desclasificación de la información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo de enero a marzo de 2018, se actualizó en la Plataforma Nacional de Transparencia la información relativa a las obligaciones de transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF); Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF); y el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las unidades administrativas responsables de Sistemas de Datos Personales, llevan a cabo un estricto manejo de la información, con el otorgamiento de permisos exclusivos a los funcionarios que sean los responsables de manejar dicha información de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo 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. |
| 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, la Unidad de Transparencia, siguió llevando un control referente a la revisión de los proyectos de respuesta por parte de las Unidades Administrativas a las solicitudes de Información, para que el contenido de las mismas sea legible, confiable, oportuno y cuente con la documentación que avale la entrega de la información solicitada, y dar una pronta atención a las solicitudes de información disminuyendo los plazos de respuesta. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el periodo de enero a marzo, se asistió a cursos presenciales en el INAI, relacionados con la carga de información en el Sistema 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. | De enero a marzo de 2018, se informa que se continuó con la Protección de Datos en el interior de la Institución, en las solicitudes de información formuladas por los particulares y la información que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Asimismo, se realizaron las acciones establecidas en términos de la normatividad aplicable para la protección de los datos personales en la Institución. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se actualizó en la Plataforma Nacional de Transparencia la información relativa a las obligaciones de transparencia de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.; y el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda. Asimismo, se informa que se mantiene la sección de Transparencia Focalizada de la página de internet de la Institución, en el cual se incluyen los temas más solicitados a través del Sistema INFOMEX y los de mayor relevancia para la ciudadanía, con la finalidad de promover la publicidad de la información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 febrero de 2018 se envió la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el 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. | 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 y el 15 de marzo de 2018 se liberó para su operación el Sistema de Gestión Documental (SGD) para el registro y control de los expedientes y documentos de archivo en SHF. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se continúa con la publicación de todos los procedimientos de contratación derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el Sistema CompraNet, así como la información de los datos de los contratos celebrados como resultado de los procedimientos de contratación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el periodo que se reporta, se llevaron a cabo las siguientes modificaciones:  Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo: 1. Manual Integral de Políticas y Procedimientos de Tesorería. 2. Código de Conducta del personal de SHF. 3. Manual de Políticas y Procedimientos para la Operación de Swaps Salarios Mínimos-UDIS. 4. Procedimiento para la presentación y atención de quejas por presunto incumplimiento al Código de Conducta del personal de SHF, presentadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo. Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.: 1. Manuales de Políticas y Procedimientos del Seguro de Crédito a la Vivienda. 2. Código de Conducta. Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda: 1. Código de Conducta. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el periodo que se reporta, se efectuaron diversos análisis con respecto a la normatividad interna, se elaboraron proyectos, los cuales fueron aprobados por los distintos órganos colegiados de la Institución. Asimismo, se continúa con la revisión de la normatividad de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda y; Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V., con la finalidad de que la misma se encuentre actualizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal fue recientemente modificada y aprobada por los órganos colegiados correspondientes, realizando posteriormente las adecuaciones al Manual de Organización General. En este contexto, constantemente se realizan revisiones de las funciones y estructura vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El servicio continúa operando normalmente. Se continúa promoviendo al interior de la Institución el uso de medios digitales para la comunicación con clientes y entidades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La asignación de vehículos es por unidad administrativa con lo cual se reduce el uso de los mismos. Sólo se utilizan los vehículos para comisiones relacionadas con las actividades de trabajo. Los vehículos no pueden pernoctar fuera de las instalaciones de SHF, política contenida en el Manual de Recursos Materiales y Servicios Generales. Los vehículos están contratados a través de un servicio de arrendamiento el cual incluye todos los mantenimientos, pago de tenencias y demás gastos inherentes, lo cual repercute en ahorros para SHF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Por lo que hace al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se está en espera del número de Registro de Inventario Federal. Se estableció comunicación directa con INDAABIN para dar continuidad al trámite anterior. Adicionalmente, en relación al RUSP, dicha información se envía quincenalmente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En consecuencia de la revisión de funciones para la elaboración del nuevo Manual de Organización General, así como para la reestructura, en SHF no se encuentra ninguna Unidad Administrativa con duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En concordancia con los análisis desarrollados para la definición de la nueva estructura organizacional se concluye que no existen plazas de mandos medios superiores no justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La definición de la nueva estructura orgánica ha considerado la compactación de funciones mismas que ya fueron instrumentadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | SHF se ha esforzado en apoyar a las áreas sustantivas con el personal necesario para solventar las necesidades inmediatas de la operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | SHF como entidad de la APF se apegó a lo señalado en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal" y a sus Lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y 30 de enero de 2013, respectivamente", derivado de lo anterior el gasto operativo de SHF está por abajo de lo programado en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Para el presente ejercicio fiscal, la institución no ha recibido nuevas medidas de racionalidad que le sean aplicables. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La institución se ha sujetado a llevar a cabo sólo los viajes estrictamente necesarios y a ejercer los recursos de viáticos, convenciones y gastos de representación racionalmente. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Los temas principales de solicitud de información por parte de la población están relacionadas con la obtención de un crédito. En este sentido, les ofrecemos la relacionada sobre el RIF y complementamos con enlaces a las páginas de Infonavit y Fovisste, para que en caso de que cuenten con esta prestación, conozcan qué trámites deben realizar, y de la misma manera, al portal del RIF para que tengan toda la información. Asimismo, continuamos con la estrategia de información a través de todos los canales con los que contamos, así como a través de los medios de comunicación. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La población ha recurrido a través de nuestras redes sociales y correo institucional para conocer y tener información de temas como: acceso a crédito para la vivienda, ha dónde acudir en caso de que hayan sido afectados por el sismo de septiembre y a quién otorga las cartas de liberación de hipotecas y retención de Impuestos. Cabe señalar que, para los créditos a la vivienda, se les hace saber sobre el intermediario financiero que lo opera con nosotros, en tanto que para el caso de los afectados por el sismo, se instruyeron dos canales de contacto: un 01-800 para la República y un módulo de atención para los de CDMX. En cuanto a las cartas, se envía al área correspondiente a fin de que se pongan en contacto con los solicitantes. Asimismo, hemos emprendido una campaña de información en nuestras redes sociales, sobre los servicios, programas y productos que ofrece nuestra Institución. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se ha mantenido información actualizada en los medios electrónicos correspondientes, como el portal www.gob.mx y el SIPOT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se continuó con la difusión de los resultados en las colaboraciones para los Informes de Avance y Resultados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 valoraciones realizadas por la Unidad de Evaluación al Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (UED) a las MIR's y como resultado de las reuniones celebradas con dicha Unidad, se definieron las MIR´s que se utilizarán para evaluar el desempeño de los programas operados por SHF, SCV y FOVI a partir del ejercicio 2018. Dichas Matrices se encuentran registradas en el Módulo del PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Los resultados de los indicadores serán reportados en las matrices corregidas durante el presente ejercicio fiscal, con la periodicidad definida para cada indicador. Adicionalmente, en caso de requerirse alguna modificación para mejorar la calidad de los indicadores o el ajuste de metas, se llevará a cabo apegándose a los "Lineamientos para revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 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. | Aunque la meta ya se concluyó al 100%, en conformidad con la metodología de mejora continua a los procesos de la Institución, se dio continuidad a los trabajos de optimización y actualización de los procesos, propiciando su automatización e introduciendo controles a los riesgos operativos detectados en los procedimientos.  La actualización de procedimientos se documenta en los manuales correspondientes. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | A partir del 1 de marzo de 2018 entró en operación el Manual de Remuneraciones, Jubilaciones, Derechos y Obligaciones aplicable al personal de Confianza de Sociedad Hipotecaria Federal, mismo que observa los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior en cumplimiento a la Reforma Financiera y la Ley de Instituciones de Crédito. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | SHF está trabajando en un sistema de Evaluación del Desempeño para sus servidores públicos |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha concluido el Estudio Prospectivo y se ha iniciado su instrumentación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Envío quincenal en tiempo y forma del Registro Único de Servidores Públicos. Congruencia en número de registros y calidad de la información. Cumplimiento al 100% en las Medidas de Calidad del RUSP. Acuses quincenales de envío de la RUSP. Envíos mensuales y trimestrales en tiempo y forma de los reportes regulatorios a la CNBV. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En la nueva estructura se consideró la vinculación entre los objetivos estratégicos y 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 implantó a nivel institucional el sistema de control de archivo, con el nombre de Plataforma de Gestión Documental. Se continúa con el desarrollo que implemente las soluciones a las necesidades nuevas.  Se continua con la fase de planeación del proyecto de digitalización de expedientes |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 identificaron algunos ajustes necesarios dentro de la sección de controles en algunas de las Guías, razón por la cual se aplicaron las actualizaciones correspondientes. La Dirección de Tecnologías de la Información continúa en el proceso de formalización de las Guías de Acción actualizadas. |

**RAMO 07 Defensa Nacional**

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia lleva a cabo la capacitación del personal del Instituto, respecto a la Nueva 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 cuenta con Criterios técnicos para la gestión interna respecto a los trámites en materia d transparencia, lo anterior para dar cumplimiento con los términos señalados en la normatividad, los cuales se están actualizando. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia remitió oficio a las Direcciones del Instituto, con la finalidad de que se realizara la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad a lo señalado en la normatividad 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). | La Unidad de Transparencia lleva a cabo la capacitación del personal del Instituto respecto a la normatividad vigente 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. | La Unidad de Transparencia lleva a cabo la capacitación del personal del Instituto respecto a la Nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con la finalidad de que los propios servidores públicos tengan conocimiento sobre sus derechos ARCO, así como la obligación de proteger dichos derechos de la población objetivo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 2018, se solicitó a la Dirección de Tecnologías de Información Planeación y Comunicación Social la publicación del Cuadro General de Clasificación Archivística en las páginas de Internet e Intranet de este Instituto, para su conocimiento de los empleados del Instituto. El 28 de febrero de 2018 mediante oficio núm. D.A. 11133/353/2018 de fecha 28 de febrero de 2018, se remitió al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental y fichas técnicas de las funciones sustantivas a fin de ser revisadas y en caso de ser procedente su validación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el mes de enero se llevó a cabo la supervisión de los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas es este Instituto, a efecto de verificar que no se rebasaran las cargas vivas permitidas |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 a través de la Pantalla externa del Instituto de manera permanente que los Licitantes pueden presentar inconformidades por escrito contra los actos de contratación y se señalan las direcciones del Órgano Interno de Control en el Instituto y de la Secretaría de la Función Pública; de igual forma se señala en las convocatorias que se difunden a través del Sistema CompraNet, que el proceso de contratación que realiza este Instituto se rige bajo la ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, situación por la cual en la referida normatividad se especifican las instancias en que se pueden solicitar las sanciones a los servidores públicos que incurran en faltas administrativas y de corrupción, así como el Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Los Departamentos de Abastecimientos y Contratación de Servicios realizan consolidaciones internas, a fin de adjudicar de forma integral los bienes y servicios; con ello, conseguir mejores condiciones en las contrataciones. Asimismo, se dio inicio al procedimiento de adjudicación a través de Contrato Marco a la adquisición de Vales de Despensa para los empleados del mes. |
| 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 2018 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 2018 se encuentran registrados en la Cartera de inversión 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. | Durante el ejercicio 2018 no se prevé la capacitación a los servidores públicos que elaboran las evaluaciones socioeconómicas, en virtud de que estas no han tenido modificaciones importantes en su forma y fondo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En los primeros cinco (5) días hábiles del mes se informa a la Dirección de Finanzas, los avances de los proyectos. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se concluyó con la creación del Manual del Proceso de otorgamiento, control, seguimiento y liberación de créditos hipotecarios. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Periódicamente se solicita a las unidades administrativas informen si su Normatividad interna está vigente o se requiere actualización, a fin de difundir a la población objetivo de manera veraz y oportuna. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 | 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 videoconferencia a través del Centro de Capacitación Virtual (CECAVI) de la Secretaría de la Defensa Nacional, a las Regiones Militares I y III atendiendo un total de 395 militares en activo. |
| 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 elaboró y aprobó el programa de trabajo para el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y su logística. |
| 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, calentadores solares de agua y aislantes térmicos en muros y losas para climas extremosos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública emitidos por la SHCP, el aumento en el gasto de servicios personales los últimos años, solo ha sido por el incremento que se otorga al personal operativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Dirección Administrativa a través de la Subdirección General que todas las áreas que conforman el Instituto deben apegar al presupuesto otorgado por partida, y que se le dé cumplimiento 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 a los Criterios para la Asignación de Comisiones, Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Los avances de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios, son publicados trimestralmente, a través del Portal de Obligaciones de Transparencia de la SHCP. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 trabajando en el Proceso #Trámite para el otorgamiento de Becas", conforme a la guía establecida por SFP, (entrevistas, análisis, P.E.P.S.U., modelado de negocios B.P.M.N.,) quedando pendiente para este mes la presentación y aprobación ante el Comité de mejora regulatoria (COMERI). |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Incrementar la plantilla de prestadores de Servicio Social para su colaboración dentro del Instituto, en apego al Presupuesto autorizado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Actualización quincenal de la base de datos del Instituto a fin de contar con información fidedigna |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Fortalecimiento de las áreas para el cumplimiento de objetivos estratégicos con la previsión del recurso 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. | Digitalizar y publicar 3 trámites en la Ventanilla Única: ° Créditos Hipotecarios. ° Liberación de Hipoteca. ° Servicios Funerarios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 han realizado 174 solicitudes de adecuación al Sistema de Información Institucional (SII) en mejora de la operación de las áreas sustantivas y adjetivas de este Instituto. Se llevó a cabo reunión de trabajo con personal de la empresa Novandi y entrega de propuesta. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el primer trimestre del año se llevó a cabo la contratación de los siguientes servicios, necesarios para la operación del Instituto: Soporte de la marca HEWLETT PACKARD, para diversos equipos del Instituto. Soporte para equipo de redes y seguridad perimetral. Mantenimiento preventivo y correctivo a los Sistemas de energía interrumpible UPS NO-BREAK. Soporte y atención de emergencias par aun conmutador marca ALCATEL. Soporte y atención de emergencias para una conmutadora marca PANASONIC. Servicio Integral de Impresión, fotocopiado y escaneo de documentos. Soporte para 750 licencias del Software antivirus. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En este primer trimestre se realizaron juntas de trabajo donde se determinó la apertura de nuevas bases de datos de los siguientes trámites: becas, pagas de defunción y ayuda para gastos de sepelio. |

**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. | Mediante oficio Circular UT/2807/17. Se solicitó a las Unidades Administrativas de la SAGARPA remitan al Comité de Transparencia vía sistema INAI el Índice de Expedientes reservados y expedientes desclasificados marcando como fecha límite del 11 de Enero de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envía cada tercer día recordatorios a los subenlaces en los que se hace de su conocimiento que las respuestas deben ser emitidas con calidad y acorde a la información que obre en sus archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las unidades administrativas, testan la información confidencial (versiones públicas), mismas que se envían al Comité de Transparencia a fin de que sean aprobadas en términos de la LFTAIP. Y con ello proteger los datos personales. Adicionalmente en cada sesión ordinaria, se da seguimiento al documento de seguridad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Los tiempos ponderados de respuesta a las solicitudes de información durante el 2018 son de 7 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envía cada tercer día recordatorios a los subenlaces en los que se hace de su conocimiento que las respuestas deben ser emitidas con calidad y acorde a la información que obre en sus archivos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 SAGARPA y el INAI han programado cursos presenciales y en línea. Se ha realizado la invitación al personal de SAGARPA para que se inscriba. Se han enviado invitaciones por intranet al personal. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difunde el libro el ABC de los datos personales emitido por el INAI, así como se proporciona la liga: http://inicio.inai.org.mx/SitePages/Documentos-de-Interes.aspx?a=m13 que es una guía del tratamiento de datos personales emitida por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A través de la Línea 01 800 TU CAMPO (88 22 676 40903) se ofrece al público, la promoción de los apoyos y servicios que otorga la SAGARPA. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Archivo General de la Nación (AGN) envió mediante oficio No. DSNA/002/2018, recibido en la SAGARPA el 24 de enero de 2018, el Dictamen de Validación del Catálogo de Disposición Documental, mismo que fue elaborado en 2017 con base en el Cuadro General de Clasificación Archivística. La actualización correspondiente al ejercicio 2018, se remitió al AGN con oficio No. 512.03/011 de fecha 28 de febrero de 2018. La Guía Simple de Archivos se subió al Portal de Obligaciones de Transparencia con corte al 31 de marzo de 2018. Los inventarios generales se actualizan constantemente en cada Unidad Responsable de la SAGARPA, recibiéndose en el primer trimestre del ejercicio 2018 por parte de las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales 37 transferencias primarias, contenidas en 103 cajas, con un total de 1,680 expedientes que equivalen a 1,854 kilogramos y a 37.08 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 y capacitación, la Jefa del Departamento de Archivo de Concentración e Histórico, impartió 6 cursos los días 26 y 29 de enero, 22 y 28 de febrero y 9 de marzo de 2018, con el tema "Asesoría Archivística", a personal de diversas Unidades Administrativas de Oficinas Centrales de la SAGARPA, a fin de que los servidores públicos involucrados en la materia cuenten con 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 2018 (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: Servicio de Suministro de Combustible a través de tarjetas inteligentes de chip para Zona Metropolitana e Interior de la República para la SAGARPA, sus Delegaciones Estatales y Organismos del Sector Servicio de Recolección de Desechos de Tipo Orgánico e Inorgánico. Servicio de Seguridad Integral para los Inmuebles de Oficinas Centrales de la SAGARPA. Servicio de Fumigación.  Servicio de reservación, expedición y radicación de boletos de avión para la transportación aérea nacional e internacional de los servidores públicos de SAGARPA, Delegaciones y Organismos del Sector. Arrendamiento de vehículos terrestres para la SAGARPA, sus Delegaciones y el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas. Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 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 2013-2018, 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 - 2018. |
| 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 invitó al sector a una capacitación para en la semana del 4-8 de junio de 2018 en las instalaciones de Av. Cuauhtemoc 1230, 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. | El programa de mejora regulatoria 2017-2018 contempla promover acciones de simplificación de alto impacto en 16 trámites a cargo de la SAGARPA. Al respecto y de acuerdo a la opinión al programa preliminar de mejora regulatoria 2017-2018, reflejado en el oficio número COFEME/17/4440, se observa que el costo económico total (CET) de los trámites comprometidos con alto impacto, actualmente asciende a $15,229,581,011.62 pesos, mientras que después de aplicar las medidas de simplificación, dicho CET se modifica a $299,002.74 pesos. Bajo tales consideraciones, el ahorro generado es de $15,229,282,008.88 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Anteproyecto de Reformas al Reglamento Interior, por lo que mediante oficio número 511.- 0806/2018 de fecha 27 de marzo del año en curso, se solicitó al Titular de la Unidad de Recursos Humanos de la APF de la SFP, se emitiera el correspondiente Dictamen Organizacional a favor del anteproyecto en cita. Es preciso destacar que el ultimo escenario registrado y aprobado por la SFP tiene vigencia a de diciembre de 2017, en el cual no existen modificaciones a la estructura básica registrada, sin embargo, a partir del 01 de julio de 2017 se presenta una diferencia de conformidad al "Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la SAGARPA, publicado el 25 de mayo de 2012", publicado en el DOF el 30 de junio de 2017, mediante el cual se manifiesta la readscripción de la Dirección General de Planeación y Evaluación a la Oficialía Mayor de esta Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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. Para la incorporación de todas las obras editoriales aprobadas para SAGARPA en el sitio web www.gob.mx/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 cumplimiento a lo establecido en la línea de acción 5.6.7, del DECRETO por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, la cual instruye "impulsar el cómputo de nube y uso de soluciones tecnológicas que favorezcan la neutralidad e interoperabilidad tecnológica", la SAGARPA, cuenta con un contrato que permite a todos los servidores públicos de la Secretaría contar con el servicio de colaboración (chat, videoconferencia, etc.), a través de la Plataforma de Google (Hangouts); el cambio de paradigma en las herramientas de colaboración ha avanzado positivamente, reportando una utilización creciente de la aplicación Hangouts. Impactando positivamente en la administración del tiempo de los servidores públicos. El promedio de sesiones reportado, pone de manifiesto la adopción y amplia utilización del  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 a organismos internacionales en PEF para 2018, 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, se realizaron conforme a la normatividad vigente, y conforme a las Reglas de Operación 2018, basados en los criterios de eficacia, eficiencia e imparcialidad. El gasto en la materia que ejerce la Coordinación General de Comunicación Social, se compone del presupuesto original autorizado en PEF, más los gastos de operación de los programas de subsidios, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, los cuales son sometidos a la autorización de la Secretaría de Gobernación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En Oficinas Centrales de la SAGARPA se sigue llevando a cabo el compartir los vehículos para reuniones de trabajo así como para comisiones foráneas, a fin de ahorrar gastos en combustible y desgaste de los vehículos y se continúa utilizando el sistema de transporte ejecutivo para controlar los vehículos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el primer trimestre de 2018 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.  En este primer trimestre nos encontramos realizando la actualización de información de los Servidores Públicos en los campos 48 "RFI-RIUF Información de Registro de Inmuebles" y campo 50 "Nivel de Escolaridad", solicitud por correo electrónico a las diferentes áreas administrativas a nivel nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se refrenda la declaración e informe de análisis de NO duplicidad de funciones en la estructura orgánica de la SAGARPA, emitido en julio de 2014 por el enlace designado para atender los requerimientos de información en temas relativos a Recursos Humanos en el Marco Normativo del PGCM, toda vez que los escenarios aprobados y registrados por la SFP no han repercutido en la duplicidad de funciones de los puestos. Se precisa que derivado de los trabajados asociados al Anteproyecto de Modificación al Reglamento Interior, esta Unidad ha documentado el impacto organizacional y ocupacional de esta Dependencia mediante la operación conjunta con las coordinaciones administrativas, por lo que una vez concluido este proceso se emitirá un nuevo Informe. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se refrenda que los puestos superiores pertenecientes a la Estructura Básica de esta Dependencia cuentan con justificación de conformidad al Reglamento Interior de esta Dependencia, así mismo, respecto al último escenario registrado y aprobado por la SFP con vigencia de a de diciembre de 2017, no se realizaron modificaciones o creaciones relevantes a este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El presupuesto asignado para la Partida 12101 "Honorarios" en esta Dependencia es de $1,354,217.00, sin embargo, al cierre de este trimestre no existen 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. | De acuerdo a los trabajados asociados al Anteproyecto de Modificación al Reglamento Interior, esta Unidad ha documentado el impacto organizacional y ocupacional de esta Dependencia mediante la operación conjunta con las coordinaciones administrativas, sin que a la fecha se identifiquen propuestas relacionadas al rubro en cita. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se refrenda el último análisis de distribución de las plazas de conformidad a su unidad de adscripción, toda vez que respecto al último escenario registrado no existen modificaciones sustanciales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 2018 es de 8.20%, la situación actual del Sector Central es congruente con la meta debido a que a la fecha el Indicador al 1er. Trimestre del año es de 4.72%, sin embargo el gasto fuerte en materia de Servicios Personales se registra durante los meses de Noviembre y Diciembre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto ejercido para 2018 en el grupo de partidas consideradas en los capítulos de gasto 2000 y 3000, observa un incremento del 15.1%, respecto a lo ejercido en el mismo periodo del 2017. Lo anterior, derivado principalmente de que en este primer trimestre se pagó pasivos del ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto ejercido en estos rubros en el ejercicio 2018, observa una disminución del 2.14% respecto a los recursos ejercidos en el mismo periodo del ejercicio 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 23 de marzo el personal de la Unidad de Transparencia acudió a la SFP a tomar la Capacitación para la Guía de Gobierno Abierto en el Tema Mecanismos de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 23 de marzo el personal de la Unidad de Transparencia acudió a la SFP a tomar la Capacitación para la Guía de Gobierno Abierto en el Tema Transparencia Proactiva |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El 23 de marzo el personal de la Unidad de Transparencia acudió a la SFP a tomar la Capacitación para la Guía de Gobierno Abierto en el Tema Política de Transparencia |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 23 de marzo el personal de la Unidad de Transparencia acudió a la SFP a tomar la Capacitación para la Guía de Gobierno Abierto en el Tema Política de Transparencia |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Durante el primer trimestre de 2018 han tenido verificado dos Sesiones de Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable se han analizado los objetivos sectoriales y el seguimiento de políticas públicas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se ha integrado mediante el Oficio 513.262/2018, la Matriz de Gestión Inicial del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) para el ejercicio fiscal 2018. En relación a la Guía de Integración del SIIPP-G y el Calendario de Actividades, se está realizando la validación de cifras en DWH con las Unidades Responsables comprometidas a Integrar, el Primer trimestre del 2018. |
| 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 Dirección de Soporte de Aplicación y Explotación de Datos, en colaboración con el OIC de la SAGARPA y las Unidades Responsables participa conjuntamente para dar cumplimiento a la integración de información del SIIPP-G. A la fecha, se han generado reuniones para la revisión de la Guía de Integración de este sistema. Se han generado mesas de trabajo para la asesoría del llenado de las Matrices de Gestión Inicial, Duplicidades y del Decreto del Artículo 1°, asimismo, se ha generado el calendario de actividades, relacionado con la Guía de integración 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. | Se registraron 3 proyectos de mejora, los cuales se encuentran en proceso. Para el segundo trimestre se tiene contemplado concluirlos y alcanzar la meta establecida para el 2018. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | 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. | Se tienen 5 Proyectos de Mejora registrados y concluidos en el SIPMG, concluyendo en este ejercicio 2017 con la totalidad de Proyectos de Mejora Estandarizados comprometidos y un proyecto adicional, así mismo se considera que 3 proyectos registrados y en proceso actualmente podrán abonar al compromiso de Proyectos Estandarizados. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Instalación y creación del Comité de Competencias de la SAGARPA (Se adjunta Acta de instalación para el Desarrollo de Estándares de Competencia) |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se determinó establecer vínculos formales con el SENASICA y COLPOS, que permitan a la SAGARPA compartir las experiencias que contribuyan a la profesionalización de los recursos humanos, invitando a estas instituciones a suscribir el convenio de intercambio dictaminado por la Oficina de la Abogada General y registrado en la SFP, a fin de agendar reuniones de trabajo con representantes de esas Instituciones en los que se abordarán los pormenores de los términos y acciones que tendrán que realizarse en este Programa. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La SAGARPA instrumentó en el 1° trimestre de 2018 la aplicación del proceso de evaluación del desempeño 2017, en las 60 Unidades Responsables de la SAGARPA y su aplicación para los servidores públicos que ocupen un puesto de los Grupos "P" a "K" u homólogos, con base en las metas individuales orientadas y definidas en los objetivos estratégico de la SAGARPA, y que fueron concertadas en su oportunidad. Con el propósito de homogeneizar y facilitar la aplicación de la evaluación, se elaboró la Guía acorde a las disposiciones establecidas en la materia, la cual contiene el procedimiento de evaluación, criterios generales de aplicación, factores de evaluación , ponderación, herramienta Excel para obtener la valoración, etc., . |
| 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 2018, Oficio No.-511.-695/2018. Respecto al proceso de certificación de capacidades con fines de permanencia, se ofrecerán 15 capacidades profesionales, de las cuales 13 son en 3 niveles de dominio y 2 en 2 niveles de dominio. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se emitieron modificaciones al Estudio de Prospectiva de acuerdo a las áreas de oportunidad propuestas por el OIC, donde se contó con la participación de la Dirección General de Planeación y Evaluación de esta Dependencia, la versión final del Estudio en cita firmada por la autoridad competente fue remitida en enero de 2018 al OIC para los efectos correspondientes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | "En el primer trimestre de 2018 se realizaron 6 reportes de información básica, 6 reportes de bajas y 1 datos personales a la UPRHAPF, en cada uno de los reportes reflejan el total de puestos en la Dependencia y su situación ocupacional en tiempo y forma (considerando su vacancia). Se realizó el oficio No. 511.-0737/2018, por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, informando al Órgano Interno de Control de la campaña que se lleva a cabo de la Difusión “Declaración de Situación Patrimonial de Inicio o termino art. 32 y 33 Ley General de Responsabilidades Administrativas". Derivado de la adecuación en la quincena 5 /2018 los niveles de responsabilidad de los servidores públicos en el Campo 43, y la inclusión del campo 54 (acta entrega-recepción), así como la inclusión del Campo 55 Código Postal del domicilio particular del servidor, se solicitó correo electrónico la actualización correspondiente, en referencia a la Acción Ejecutiva 5 Presidencial, |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del Estudio de Prospectiva se plantea una planeación estratégica (escenario futurible) vinculada directamente con los recursos humanos de esta Dependencia, se remiten los avances a reportar por esta Dependencia, de acuerdo a anexos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 acción de la Ventanilla Única Nacional (VUN) a nivel SAGARPA, al primer trimestre de 2018 se han llevado a cabo las actividades para atender las Olas de trabajo 26 y 27, correspondientes a los meses de febrero y marzo respectivamente, asimismo, se incorporaron siete trámites digitales (nuevos) a la herramienta de seguimiento (gobtools), que la Unidad de Gobierno Digital ha dispuesto para ello. De igual forma, se llevaron a cabo las actividades correspondientes, para la implementación de dicho plan de trabajo en coordinación con los Órganos Sectorizados de la SAGARPA y fueron reportados los entregables de las olas antes mencionadas, específicamente de la CONAPESCA. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 ejercicio 2018, se llevaron a cabo mejoras sobre el proceso administrativo digitalizado, denominado: "Operación de Controles de Seguridad de la Información (OPEC)", al cual puede accederse a través del WorkFlow. Las mejoras versan en la integración del proceso WorkFlow-OPEC al flujo operativo del proceso ASI (Administración de Seguridad de la Información), con la facilidad de incorporar de forma directa la siguiente evidencia operativa: Documento de integración y operación del Equipo de trabajo de riesgos, carga de minutas de trabajo y acuerdos, nombramientos de responsables del Sistema de Seguridad (SGSI), guía técnica de atención de incidentes de seguridad en la institución, reportes de atención a incidentes y carga en línea de indicadores del proceso.  Asimismo, tomando como base el Panel de Objetivos y Estrategias de la DGTIC, se implementó un sitio en línea colaborativo, para control de objetivos y proyectos del área 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. | Con base en el "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 al Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias" se informa el avance de indicadores referidos en el MAAGTICSI así como el porcentaje de operación de los nueve procesos de dicho Manual de Aplicación General, en el periodo que comprende del 1 de enero al 31 de marzo de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al primer trimestre de 2018, se han depurado y publicado en ADELA (aplicación de GOB.MX para la carga de la información del tema) 48 recursos de datos abiertos, incluyendo temas relativos al quehacer cotidiano de la SAGARPA. |

**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 Coordinación Jurídica de ASERCA analiza la estrategia para que a través del Comité de Transparencia de ASERCA, se establezcan las directrices internas para la clasificación y desclasificación de expedientes atendiendo la normatividad aplicable así como el principio de que al tratarse de acciones de la administración pública se debe privilegiar el acceso a la información. Acción que se llevará a cabo en el segundo trimestre de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | ASERCA tiene implementado el Sistema Integral de Control de Gestión, mediante el cual todo documento tanto interno como externo, se encuentra registrado en el mismo a efecto de tener el pleno conocimiento de los servidores públicos responsables de la atención como de toma de conocimiento de los asuntos propios del Órgano Administrativo Desconcentrado, donde en dicho sistema de igual forma se integra en forma electrónica las acciones llevadas a cabo para la atención de los asuntos. Conforme a lo anterior, toda actividad y toma de decisiones se encuentra documentada en el propio sistema así como en los archivos de las unidades administrativas responsables 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. | La Unidad de Transparencia en ASERCA remitió a los Titulares de las Unidades Administrativas de ASERCA el AVISO de PRIVACIDAD aprobado por el Comité de Transparencia de ASERCA, con la finalidad de que tanto servidores públicos como participantes de los Programas a cargo de ASERCA, puedan consultar el citado AVISO y con ello proteger los datos personales en apego al derecho de protección de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el primer trimestre de 2018 fueron recibidas 41 solicitudes de información de las cuales 30 fueron atendidas en promedio de 5 días, encontrándose aún pendientes de responder 11 solicitudes, mismas que se encuentran dentro de los tiempos legales establecidos en la normatividad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con fecha 18 de enero de 2018 se convocó a los subenlaces de las unidades administrativas de ASERCA a la reunión de acompañamiento para con ello dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia establecidas en 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 de ASERCA promovió la capacitación del personal de las unidades administrativas en las materias de transparencia, archivos y protección de Datos personales, mediante correo electrónico de fecha 26 de marzo de 2018 con el cual se invitó a los servidores públicos en general a los cursos de capacitación ofrecidos por el INAI, esto como parte del Programa de Capacitación 2018. |
| 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 de ASERCA remitió para conocimiento y cumplimiento a los Titulares de las Unidades Administrativas en ASERCA el AVISO de PRIVACIDAD aprobado por el Comité de Transparencia de ASERCA con la finalidad de que tanto servidores públicos como participantes de los programas de ASERCA puedan realizar su consulta y por ende el apego al derecho de protección de la información. El Aviso de Privacidad se encuentra publicado en el portal electrónico de ASERCA, en la dirección electrónica siguiente: http://aserca.gob.mx/transparencia/Paginas/default.aspx http://aserca.gob.mx/transparencia/Documents/Aviso%20de%20Privacidad%202017/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.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 realizó la actualización del Cuadro general de clasificación archivística atendiendo las Reglas de Operación para ASERCA vigentes para el ejercicio de 2018, utilizando como base la información del Catálogo de disposición documental 2018, mismo que cumple con la metodología determinada por el Archivo General de la Nación (AGN).  El Cuadro General de Clasificación Archivística fue remitido para su validación al AGN, mediante Oficio F00/1511.1/027/2018 del 28 de febrero de 2018. De conformidad con la clasificación archivista antes citada, se realizó la transferencia primaria de 58 cajas con expedientes procedentes Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, lo anterior a efecto de dar continuidad a las actividades en materia de archivos y de su custodia. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | ASERCA estableció su sistema electrónico para el control de archivos, en cual fue denominado como "Sistema de Archivos Documentales" (SIADOC), el cual fue presentado a los enlaces en materia de archivos de las unidades administrativas de oficinas centrales y al OIC el día 30 de enero del año en curso y a las Direcciones Regionales el 09 de marzo de 2018, con lo cual se dio inicio al registro de expedientes generados en ASERCA. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas invariablemente y en apego a la normatividad en la materia, se establece el procedimiento y autoridad administrativa, en la que los oferentes pueden expresar sus inconformidades o denuncias a los procedimientos en que actúan, así como las infracciones y sanciones establecidas por la SFP. Las convocatorias a los procedimientos de contratación son aprobadas por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en el que participan en calidad de asesores la Coordinación Jurídica y el Órgano Interno de Control en ASERCA. ASERCA durante el periodo que se reporta efectuó dos procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. De igual forma es de señalar que en los accesos a los inmuebles de la SAGARPA edificio en el cual se encuentran las oficinas centrales de ASERCA y del OIC en ASERCA, se encuentran en lugar visible buzones para la presentación de quejas y 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. | ASERCA participó con la SAGARPA en tres procedimientos de contrataciones consolidadas conforme a lo siguiente: 1.- Servicio para el Suministro de Combustible a través de tarjetas Inteligentes a Nivel Nacional. 2.- Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional. 3.- Servicio de Reservación Expedición y Radicación de Boletos de Avión para la transportación aérea Nacional e Internacional. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | ASERCA realizó dos procedimientos de contratación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en forma electrónica a través del sistema CompraNet conforme lo siguiente: 1.- Servicio integral de montaje y desmontaje de 100 stands. 2.- Servicio integral de limpieza. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 periodo enero-marzo 2018, se continua con la acción permanente de integrar en los formatos de contratos de la cláusula en la que se establece lo siguiente: "Asimismo, "LAS PARTES" podrán utilizar la conciliación, como mecanismo alternativo de solución de controversias, a fin de privilegiar la ejecución del presente contrato. En cualquier momento "EL PROVEEDOR" o "ASERCA" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Con fecha 22 de febrero de 2018, se llevó a cabo la reunión para la revisión de los trámites registrados en el RFTS de COFEMER que continuarán vigentes durante 2018, también se analizó el digitalizar los trámites de ASERCA en particular el trámite ASERCA-01-003-A para atender el compromiso de las acciones del ventanilla única ola 34 con la participación del Órgano Interno de Control, así como de los enlaces de las unidades administrativas responsables de ASERCA, en el primer trimestre se solicitó a las unidades administrativas la actualización de las fichas de trámites conforme a las ROP 2018. Asimismo a través de la DGTIC se solicitó el cambio de ola 34 para conformar un plan de trabajo a fin de hacer desarrollar las aplicaciones del sistema para estar en posibilidad de cumplir el nivel de digitalización. En el siguiente mes (abril) se solicitará oficialmente a la COFEMER la actualización de las fichas de los trámites. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mediante oficio F00.1401/047/2018, de fecha 15 de marzo de 2018, se solicitó a las Unidades Administrativas de ASERCA la revisión del listado de normas así como la remisión del listado de normas generadas, para el desempeño de los procesos administrativos, con la finalidad de mejorar el marco normativo vigente dentro del Inventario de normas internas registradas ante 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. | Se gestionó en el sistema RHNET el escenario organizacional denominado "ASERCA\_PERF1\_181802231426" a través del cual se plantea modificar la estructura orgánica de la ASERCA contemplando cambios de denominación de los puestos que forman parte de la estructura no básica y que atendían al programa "Procampo", ajustándose a las necesidades actuales de la Agencia. Asimismo, se efectúa el cambio de denominación de los puestos conforme al grupo O31 resultante de la aplicación del convertidor del tabulador de sueldos y salarios, con nivel de transición NA1. Finalmente, se efectúan cambios de líneas de mando de los puestos que se encuentran adscritos a los puestos con grupo O31 y que pertenecen al mismo grupo. Lo anterior se gestionó mediante Oficio No. F00.1500/228/2018. Se actualizó el cuadro comparativo de la estructura básica registrada y las Unidades Administrativas descritas en el Reglamento Interior de la ASERCA, incluyendo al Órgano Interno de Control, a sugerencia de éste último. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 de Soporte Técnico informa que durante el periodo enero-marzo de 2018, mediante el Sistema de Mesa de Ayuda y Solicitud de Servicios de TIC de ASERCA, se celebraron 25 solicitudes de videoconferencias, lo cual atiende las invitaciones que se realizan a todas las unidades administrativas mediante diversos correos electrónicos. |
| 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 continúa 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% durante el periodo enero-marzo de 2018, respecto al mismo periodo en 2017. |
| 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.  El Sistema de contratos de arrendamientos del INDAABIN se encuentra en proceso de actualización, por lo que el registro de los contratos de inmuebles ocupados por la ASERCA continua en registro En lo que respecta Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en el periodo enero-marzo 2018 se realizó la actualización de la información de ASERCA 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. | Durante el periodo enero-marzo 2018 se elaboró el Informe del Análisis de No Duplicidad de Funciones de Plazas de Mandos Medios y Superiores de la ASERCA, en el cual se detalla la metodología aplicada para realizar el análisis en comento así como los hallazgos obtenidos por Unidad Administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | ASERCA no cuenta con autorización presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de Prestadores de Servicios Profesionales de personas físicas por honorarios asimilados a sueldos y salarios, por lo que ASERCA no cuenta con prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios del capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el periodo enero-marzo 2018, se realizó un análisis sobre la modificación en la proporción de las plazas de mandos medios-superiores y personal operativo orientado a funciones sustantivas y adjetivas correspondiente a los ejercicios 2016 y 2017. Cabe señalar que al inicio de 2016 la ASERCA contaba con un total de 441 plazas, con una distribución de 73.92 plazas sustantivas y 26.08 plazas adjetivas; en tanto en el último trimestre del mismo ejercicio, la distribución fue de 76.24 y 23.76 de plazas sustantivas y adjetivas, respectivamente, dada la cancelación de plazas realizada conforme a las Disposiciones Específicas para reducir estructuras organizacionales derivadas del PEF 2015. Finalmente, en el último trimestre de 2017, se contó con una distribución de 98.43 y 1.57, de plazas sustantivas y adjetivas, respectivamente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El comportamiento del Presupuesto de Egresos de la Federación durante el 1er trimestre del Ejercicio Fiscal 2018, obedeció a una visión de incrementar la eficiencia en el gasto público, sujetándose a las medidas de austeridad y disciplina del gasto, representándose en el rubro de servicios personales un decremento en el presupuesto ejercido en dicho trimestre, respecto del mismo período del ejercicio inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El comportamiento del Presupuesto de Egresos de la Federación durante el 1er trimestre del Ejercicio Fiscal 2018, obedeció a una visión de incrementar la eficiencia en el gasto público, sujetándose a las medidas de austeridad y disciplina del gasto, representándose con una disminución en el presupuesto ejercido en dicho trimestre del 9.8%, respecto del mismo período del ejercicio inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Atendiendo el presente documento a través de la Dirección de Soporte Técnico durante el periodo enero-marzo de 2018, mediante la utilización del Sistema de Mesa de Ayuda y Solicitud de Servicios de TIC de ASERCA, se efectuaron invitaciones para privilegiar los vídeos conferencia y con ello disminuir los gastos de viaje, pasajes y viáticos. Conforme a lo anterior se celebraron 25 solicitudes de videoconferencias entre oficinas centrales y direcciones regionales privilegiando con ello la invitación antes citada. |
| 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 23 de marzo de 2018, fue publicada la Guía de gobierno abierto, la cual contempla acciones de participación ciudadana para sectores específicos de la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Coordinación Jurídica se encuentra en constante comunicación con la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de implementar acciones que fomenten la participación ciudadana en las políticas públicas aun cuando en los términos de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se señala que la guía de Gobierno Abierto no es aplicable a la Institución. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A través del portal de ASERCA en la sección Transparencia focalizada, se hacen del conocimiento del público en general, las actividades que lleva a cabo ASERCA, tales como Agricultura por contrato, Avisos, Informes de las Actividades, Listados de beneficiarios, Eventos, entre otros. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Coordinación Jurídica se encuentra en constante comunicación con la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de implementar acciones que fomenten la participación ciudadana en las políticas públicas aun cuando en los términos de la Guía de Gobierno Abierto 2018, se señala que la guía de Gobierno Abierto no es aplicable a la Institución. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Conforme a los criterios que regulan la actualización de la MIR, se elaboró y registró en el PASH los avances de las metas de los indicadores del cuarto trimestres 2017 y se encuentra en proceso de elaboración el del 1er trimestre 2018. Se llevó a cabo la actualización de Indicadores para el ejercicio 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | No es aplicable a ASERCA, toda vez que el Programa de Apoyos a la Comercialización no guarda duplicidad con otros programas de la SAGARPA. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Éste compromiso aplica a todas las instituciones, pero sólo reportarán información de avance trimestralmente, aquellas que cuenten con Aspectos Susceptibles de Mejora a programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En apego a los criterios que regulan la actualización del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), se envió al enlace institucional el informe del cuarto trimestre de 2017. Conforme a los criterios establecidos en el Sistema de Rendición de Cuentas, se remitieron a SAGARPA los listados de beneficiarios de los esquemas dirigidos a productores y compradores al primer trimestre de 2018, para la respectiva publicación en el SIIPP-G, por lo que el informe se encuentra 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. | En apego a los criterios que regulan la actualización del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), se envió al enlace institucional el informe del cuarto trimestre de 2017. Conforme a los criterios establecidos en el Sistema de Rendición de Cuentas, se remitieron a SAGARPA los listados de beneficiarios de los esquemas dirigidos a productores y compradores al primer trimestre de 2018, para la respectiva publicación en el SIIPP-G, por lo que el informe se encuentra en proceso de integración. Se remitió la información requerida por el área de Enlace Operativo de la DGTIC de la SAGARPA para el SIIPP-G, para el registro de la misma, con corte al cuarto trimestre del ejercicio 2017, de igual manera, dicha información se entregó a través del Sistema de Rendición de Cuentas, como se acordó en la reunión de trabajo del 12 de diciembre de 2017 en las oficinas 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. | Se concluyó la fase 4 del Proyecto de Mejora del "Subproceso de Pago a beneficiarios por Compra de Coberturas", se está en espera de los Comentarios del OIC, a fin de optimizar las actividades y reducir los tiempos de ejecución. Mediante oficio número F00.4300/0165/2018 de fecha 18 de marzo de 2018, se realizó la difusión a los Directores de Área de la Coordinación General de Administración de Riesgos de Precios para su implementación inmediata. Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el Órgano Interno de Control de ASERCA, para mejorar la información del proyecto de "Mejora del proceso de seguimiento y revisión de proyectos de promoción comercial" y se registró ante la Secretaría de la Función Pública en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) por parte de la Dirección de Promoción Comercial. |
| 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 realizan los pagos a corredurías de la compra de posiciones de coberturas del Ciclo Otoño-Invierno 2017/2018 a través de Cuenta por Liquidar Certificada (CLC), como se desprende del oficio F00.1512/0193/2018. Se continúa la entrega de incentivos o subsidios directamente de los beneficiarios del Programa de Apoyos a la Comercialización por medios electrónicos a través de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) vía TESOFE. Se lleva a cabo la entrega de subsidios por medios electrónicos a través de Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) vía TESOFE, con un total del 100.00% hechas en forma directa al proveedor, respecto del global de las CLC pagadas en el cuarto trimestre de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante correo electrónico se solicitó la renovación y cambio de nivel del responsable del servicio social  con la Universidad La Salle, cuya vigencia se amplió a junio 2018. Se realizó el registro de renovación de servicio social en el sistema del Instituto Politécnico Nacional con vigencia de enero a diciembre de 2018. Se solicitó y se confirmó mediante correo electrónico la renovación la Universidad Tecnológica de Nezahualcóyotl con vencimiento al 30 de noviembre de 2018. Se encuentran realizando servicio social 3 alumnos del IPN y 1 de la UNAM. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En seguimiento a este compromiso y derivado del registro en RHnet las capacidades profesionales "Identidad Institucional" e "Incentivar a la Comercialización Agroalimentaria", el 28 de febrero de 2018 mediante oficio F00.1500/0158/2018 se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el estatus del registro, por lo que se mantiene en proceso por parte de ésta última. Por otro lado, con respecto al registro de Trayectorias de Ascenso y Promoción y Planes de Carrera se envió comunicado en el mes de enero y marzo mediante correo electrónico al personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera para elaborar sus trayectorias de ascenso y plan de carrera, sin embargo, no se recibió ninguna solicitud. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el periodo que se reporta se firmó el Convenio Específico de Colaboración para el intercambio de recursos humanos con el Instituto Nacional de la Economía Social. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con respecto a este compromiso, el 25 de enero de 2018 mediante oficio f00.1500/0091/2018, se comunicó el inicio del proceso de "Evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio de 2017"; así mismo con oficio F00.1500/0092/2018, se solicitó la descripción de metas de desempeño individual de los servidores públicos de mando para el ejercicio 2018, con lo cual se integrará el Lay-Out para el registro en la Secretaría de la Función Pública, durante el mes de abril de 2018. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Como parte del funcionamiento del sistema del Servicio Profesional de Carrera se elaboró el Manual de Procedimientos para la Operación del Subsistema de Separación del Servicio Profesional de Carrera de ASERCA a fin de que Comité Técnico de Profesionalización otorgue su aprobación durante el segundo trimestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Una de la acciones que derivan de este compromiso fue la corrección de la alineación del C. José Luis Mayoral Larios por movimiento lateral, a fin de que se reportara el cumplimiento de sus obligaciones dentro del sistema en Rhnet. La alineación quedó concluida el pasado mes de febrero.  Por otro lado se presentó al Comité Técnico de Profesionalización el caso de 8 servidores públicos que no contaban con el registro de la permanencia en el Sistema RHnet de conformidad al artículo 52 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, mismo órgano colegiado que derivado de la revisión y análisis de cada situación, autorizó en su Sexta Sesión Ordinaria de 2017 de fecha 29 de enero de 2018 el registro de las evaluaciones de las capacidades profesionales ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se replanteó la Matriz de Alineación de Puesto-Plaza reportado en el último trimestre del 2017, para identificar la contribución de las Unidades Administrativas a los tres Objetivos Estratégicos de la ASERCA definidos en el Mapa de Ruta 2016-2026, así como su alineación al 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. | Mediante el oficio 513.1118/2017 29/11/2017, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SAGARPA informó que durante el año 2018 se continuará con el seguimiento a la liberación de la Automatización de Trámites y Servicios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se han llevado a cabo los procedimientos para la liberación de los cinco procesos administrativos que contempla el "Sistema Integral de Recursos", cuyo avance es mayor al 90%. Asimismo, el Sistema de Viáticos y Pasajes se encuentra en la etapa de análisis implementando los cambios solicitados por el área requirente, teniendo un 25% de avance. Cabe comentar que el Sistema de "Archivo Documental" ya ha sido liberado 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. | ASERCA se encuentra supeditada a las disposiciones que en materia de tecnologías de la información implemente la SAGARPA a través de la Dirección General de Tecnologías de Información, en su calidad de rectora y como responsable de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (UTIC), lo anterior en apego a las disposiciones de la Oficialía Mayor. Referente a la implementación del MAAGTICSI, el Director General de Administración y Finanzas de ASERCA remitió vía oficio al Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la SAGARPA el "Acuerdo de Colaboración", con el cual se formalizará entre SAGARPA y la ASERCA el ámbito de actuación y fronteras de responsabilidad 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. | El Director General de Administración y Finanzas de ASERCA, solicitó mediante oficio a los titulares de las áreas de la ASERCA, la información susceptible de ser publicada como Datos Abiertos, para con ello remitir la información al administrador del portal datos.gob, donde dicha acción se efectuará en el segundo trimestre de 2018. |

**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. | La Coordinadora Administrativa mediante oficio 103/2018, de fecha 13 de marzo de 2018, dio respuesta a la Unidad de Transparencia para atender la Solicitud de Infomex con número 0860900000218. |
| 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 40/2017 de fecha 26 de marzo de 2018, se comunicó a los Encargado de Centro de Estudios y Coordinadores del CSAEGRO, las principales obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La solicitud de información número 0860900000218 se recibió el día 08 de marzo de 2018 y se atendió en un plazo de 8 días hábiles, es decir, dentro del término de 20 días hábiles otorgado 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 Coordinadora Administrativa mediante oficio 103/2018 de fecha 13 de marzo de 2018, dio respuesta a la Unidad de Transparencia para atender la Solicitud de Infomex con número. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 de 2018, solamente se envió el Diagnóstico de Capacitación de 2018 para el INAI, por parte del 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. | Mediante oficio número 40/2017 se comunican las principales obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 28 de febrero de 2018, se entregó de forma física el oficio No. C0012/2018, al Archivo General de la Nación en el cual se entregó el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catalogo de Disposición Documental 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. | Mediante correo electrónico de fecha 21 de marzo de 2018, se realizó la petición al Archivo General de la Nación, 13 juegos de cuadernos de la Serie Gestión Documental y Administración de Archivo, para que sean distribuidos a los servidores públicos del CSAEGRO, con la posibilidad de allegarse de la información adecuada 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 la convocatoria del CSAEGRO, publicada a través del portal web de CompraNet, se indica a los licitantes que conforme a lo dispuesto en el art. 65 y 66 de la LAASSP podrán inconformarse del proceso realizado. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 seguros 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 a través del sistema electrónico de CompraNet: CSAEGRO/SERV/01/2018, CSAEGRO/SERV/02/2018, CSAEGRO/SERV/03/2018, CSAEGRO/SERV/04/2018, CSAEGRO/SERV/05/2018, CSAEGRO/SERV/06/2018, CSAEGRO/SERV/07/2018, CSAEGRO/SERV/08, CSAEGRO/SERV/09/2018 y 01/2018, que se registraron en CompraNet con los Nos.: 1690427, 1692223, 1692347, 1747305, 1740043, 1747405, 1740172, 1747494 y 1747530, respectivamente. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los contratos celebrados se incluyó la cláusula que indica que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM. Se anexan copias. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Mediante Oficio No. 104/2018 de fecha 13 de marzo de 2018, se remitió al Director General Adjunto de Análisis Presupuestal, Financiamiento e Inversiones de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la SAGARPA, los mecanismos de planeación para la integración de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se tienen en proceso de revisión, para su actualización el Reglamento de Investigación del Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Oficio N° 028/2018 del 31 de enero de 2018 mediante el cual este Colegio solicita modificación de estructura ante la SFP y Oficios SSFO/408/0102/2018 y SSFP/408/0255/2018 del 20 de febrero de 2018 mediante los cuales la SFP indica que fue registrada la modificación de estructura con vigencia a partir del 27 de diciembre 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. | El pasado 12 de marzo de 2018, Integrantes del Comité de Ética y Conflicto de Interese del CSAEGRO, vía remota, tomo la conferencia "Segunda Reunión de Implementación del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos actos de Discriminación", con el objeto de reducir gastos en el traslado a 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. | Se actualizó en el RH net, el registro de servidores públicos del Gobierno Federal RUSP, con fecha 17/01/2018, 02/02/2018, 16/02/2018, 02/03/2018, 20/03/2018 y 02/04/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Correo emitido por la Coordinación Administrativa de fecha 26 de febrero dirigido a los Enlaces Administrativos solicitando establecimiento de funciones para los Jefes de Área y el personal a su cargo, 5 Memorándums de asignación de funciones a la Jefa de Recursos Humanos y 4 auxiliares a su cargo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Oficio N° 006/2018 de fecha 12 de enero de 2018 solicitud de la autorización de conversión de una plaza NA1 a O31, Dictamen de la SHCP N° 307-A.10-2064 de fecha 19 de febrero de 2018, Pantalla de registro del Movimiento de conversión de una plaza NA1 a O31 en el Nuevo Sistema de Servicios Personales de la SHCP de fecha 15 de marzo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Considerando que este Colegio no maneja contrataciones de prestaciones por servicios profesionales de personas físicas por honorarios, fue emitida con fecha 21 de marzo de 2018 por la Dirección General del CSAEGRO una Declaratoria en este sentido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Oficio N° 028/2018 del 31 de enero de 2018 mediante el cual este Colegio Solicita Modificación de Estructura ante la SFP y Oficios SSFP/408/0102/2018 y SSFP/408/0255/2018 del 20 de febrero de 2018 mediante los cuales la SFP Indica que fue registrada la modificación de estructura con vigencia a partir del 27 de diciembre 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. | Oficio N° 100.-0122 de fecha 01 de marzo de 2018 mediante el cual el Secretario del Ramo designa a la Coordinadora Administrativa L.C. Beatriz A. Aguilera Arias como encargada del despacho de la Dirección General de esta Institución Educativa; solicitud del Registro y validación de Plantilla del tabulador de Sueldos y Salarios del personal de mando, enlace, base y categorías de este Colegio mediante oficio N° 018/2018 de fecha 17 de enero de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Análisis del estado de presupuesto correspondiente al primer trimestre 2018 en seguimiento al indicador IOR.2 Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable el cual refleja un porcentaje del 21.65%. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Los entregables de acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2018 son a partir del mes de abril de 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. | Con fecha 11 de enero de 2018, a través de correo electrónico, se reportó a la Dirección General de Planeación y Vinculación de la SAGARPA El avance de las metas comprometidas de los indicadores 2017 , asimismo el 13 de marzo de 2018, se envió información de los indicadores para la CCP2017, de los indicadores ° A3.C3 Porcentaje de estudiantes seleccionados para el otorgamiento de becas académicas en el nivel medio superior y superior ° A4.C4 Porcentaje de solicitudes para capacitación aprobadas de profesores de educación media superior y superior en materia agropecuaria ° C3.Porcentaje de estudiantes becados de educación media superior y superior del sector agropecuario ° C4.Porcentaje de capacitaciones otorgadas a profesores del nivel medio superior y superior en materia agropecuaria respecto a las programadas ° P1.1 Porcentaje de técnicos y profesionistas egresados con calificación igual o superior a 8.5 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Dentro del segundo trimestre 2017 este CSAEGRO tiene establecido 7 convenios de colaboración vigentes (FMVZZ, CBTA 172, CBTA 233, CANACO, UAEM, UAM-x, UTNRG) en materia de Servicio Social, Residencias Profesionales y Estancias Académicas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Oficios N° 030/2018 y 046/2018 emitidos por la Dirección General y Coordinación Administrativa respectivamente mediante los cuales se giran instrucciones para la aplicación de cambio de niveles de los Investigadores de este Colegio, Acta del Comité Mixto de Tabulador de fecha 7 de febrero de 2018 en la cual se determinó cambio de nivel de los Investigadores evaluados. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Centro de Estudios Profesionales de este CSAEGRO existen 5 convenios vigentes (CBTA 172, CBTA 233, UAEM, UAM-x, UTNRG) mismos que promueven el intercambio académico con fines de cooperación, vinculación, capacitación e intercambio de experiencias con la finalidad de fortalecer las mejores prácticas en materia de investigación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Oficio N° 066/2018 de fecha 21 de marzo de 2018 mediante el cual fueron remitidos los resultados de la Evaluación del Desempeño 2017 de los Servidores Públicos de Carrera ante la Secretaria de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | 5 registros RUSP en el sistema informático Rhnet correspondientes a las quincenas de la 1 a la 5 2018 reportadas oportunamente. Oficio N° 062/2018 mediante el cual el Colegio solicita a la UPRH la conformación distinta del CTP en amparo del numeral 127 del ACUERDO en materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Oficio N° 511.01.-080/2018 de fecha 22 de enero de 2018 mediante el cual SAGARPA notifica a este Colegio el registro ante la SFP del tabulador de Sueldos y Salarios del Personal de Mando y Enlace mediante Oficio SSFP/408/DGOR/1966/2017, con vigencia a partir del 1 de enero de 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Fue realizado el 12 de enero de 2018 ante el sistema Informático Rhnet el Comparativo del Programa Anual de Capacitación 2017 así mismo fue registrado en el mismo sistema la Detección de las Necesidades de Capacitación 2018 que involucra a las 14 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, como evidencia se remiten 2 pantallas que ilustran lo antes descrito. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Mediante oficios N° 067/2018 y 070/2018 de fecha 22 de marzo de 2018 fueron remitidas ante la DGDHSPC de la SFP las metas individuales e Institucionales que Involucran a los Servidores Públicos de Carrera Adscritos a este Colegio. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 cuenta con ningún trámite del CSAEGRO en al VUN |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 realzaron adecuaciones al servicio de emisión de fichas de ingreso en línea, actualmente funcionando en la página del CSAEGRO |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Actualmente se está gestionando el proyecto de: Plataforma WEB para el proceso de exámenes de ingreso, propedéuticos y evaluación al desempeño docente con apego a las disposiciones. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 no se tienen conjuntos de datos pendientes de publicar |

**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 56 índices de expedientes clasificados como reservados, correspondientes al segundo semestre del ejercicio fiscal 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En relación a la disminución de declaraciones de inexistencias sobre las solicitudes de acceso a la información, se obtuvo el 17.5% en el primer trimestre del año 2018, en comparación al 15.9% del cuarto trimestre del 2017, lo anterior, debido a que en el segundo trimestre del año 2017, fueron descargadas más solicitudes que en el primer trimestre del 2018. |
| 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 2018 se obtuvo el 10.70% días promedio de respuesta en comparación al cuarto trimestre del 2017, el cual fue del 11.84%, toda vez que en este último trimestre de 2017, fueron descargadas más solicitudes que en el primer trimestre de 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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. | Con Oficio No. UA.-01303/200218 de fecha 28 de febrero de 2018, dirigido a la Dra. María de las Mercedes de Vega Armijo, Directora General del Archivo General de la Nación, se remite el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), correspondiente a esta Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, adjuntando de igual forma soporte electrónico correspondiente, para su debida 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 asistió a reunión el día 20 de marzo, convocada por el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), donde se informaron los avances en el trabajo del AGN respecto a la autorización de los Instrumentos de Archivo, además de que se integraron grupos de trabajo para la mejora en control 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 de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas se establece la autoridad ante quien presentar la inconformidad y las sanciones conforme a la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 6 procedimientos consolidados con la SAGARPA (Suministro de combustible, recolección basura, fumigación, seguridad integral, boletos de avión y mensajería y paquetería a nivel nacional e internacional). |
| 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 (contratación de los servicios especializados para diversas áreas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se establece una cláusula de "procedimiento de conciliación" en los contratos que suscribe la dependencia con los diversos proveedores. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La CONAPESCA presentó el "Mecanismo de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión". Incluye las necesidades de inversión a corto, mediano y largo plazo, alineada al Plan Nacional de Desarrollo y Programa Sectorial, en base a dicho mecanismo se están trabajando las modificaciones en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se realizan las modificaciones en cartera para reprogramar 8 proyectos de inversión de obras prioritarias que se requiere mantener vigentes en cartera. |
| Inversión e 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 8 Programas y Proyectos de Inversión vigentes en cartera. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | De los trabajos implementados por las unidades administrativas de la CONAPESCA concernientes a la simplificación de trámites, se informa lo siguiente: Se efectuó la digitalización de 2 trámites CONAPESCA-01-073 y CONAPESCA-01-074 a nivel ED1, en la ola de trabajo 27 correspondiente al primer trimestre del plan de digitalización 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se integró el nuevo proyecto de Reglamento Interior de la CONAPESCA, con base a las atribuciones y justificación técnica propuestas por sus unidades administrativas. Asimismo, se envió mediante oficio UAJ.-02742/260318, del 26 de marzo último, la versión corrida y cuadro justificativo a la Oficina del Abogado General de la SAGARPA, para que emita la validación jurídica del referido instrumento. En cuanto a los manuales de organización y procedimientos, se procederá a buscar alternativas de solución para su actualización con base a la estructura orgánica aprobada y registrada por la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | 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 2017 se realizaron 15 Conferencias remotas a través de internet y medios digitales, con un total de 66 asistentes, los cuales han dejado de requerir viáticos y pasajes por un aproximado total de $0.4 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, 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. | La información de los Inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal (PIFP), se actualiza constantemente; lo referente a los contratos de arrendamiento 2018 de inmuebles se está empezando su captura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 realizado se ha hecho de acuerdo a la ocupación de la plantilla, y de acuerdo al oficio No. 500.- 009 de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación que emite las medidas que en materia de austeridad presupuestaria y racionalidad administrativa, se deberán adoptar a partir del año 2017. En ese mismo sentido no se ha realizado la contratación de personas por concepto de honorarios, por lo que la partida en cuestión no ha sido ejercida, lo que se traduce en un ahorro del 0.5% sobre el presupuesto programable. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 a los Lineamientos para la Integración de la Cuenta Pública 2017, numeral V. Reporte a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), en el cual se hace mención del registro sobre el avance final de las metas comprometidas en todos los indicadores de desempeño para el ciclo presupuestario 2017, se registró en el PASH el avance correspondientes de los indicadores derivados de los Pp S261 y U013. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 2018, se consideró la estructura programática para la determinación de cinco componentes cinco componentes relativos al Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola. 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: ° Impulso a la Capitalización ° Desarrollo de la Acuacultura ° Ordenamiento y Vigilancia Pesquera y Acuícola ° Fomento al Consumo ° Paquetes Pesqueros y Acuícolas De esta manera, el Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola continua integrándose en 5 componentes propuestos, en correspondencia con los ejes de política pesquera y acuícola. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En relación al numeral 14 del Programa Anual de Evaluación, y de acuerdo al Mecanismo de los Aspectos Susceptibles de Mejora, los hallazgos y o recomendaciones derivados de evaluaciones, incluyendo las complementarias, se reportó el avance correspondiente al mes de marzo. |
| 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) 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. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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. Se realizaron acciones de Digitalización para publicar Formatos descargables de 4 trámites de pesca, y se concluyó con la actividad 6."Segmentación del SOAP para Individualización de los trámites de permisos y concesiones de pesca". |
| 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 octubre de 2017 a mayo de 2018, nos encontramos en la fase "Implementación de los estándares de la organización y asociación de productores por regiones" dentro de nuestro programa de trabajo, para el primer trimestre de 2018, desarrollamos una parte de un sistema informático dentro del SICP, para lograr estandarizar los datos que serán cargados con la información de los Comités Sistema Producto, productores y los programas de trabajo a presentar para 2018, estando en fase de pruebas y otra en desarrollo, la cual permitirá cargar los datos, documentación de digital y programa de trabajo, realizando algunas reuniones en las diferentes regiones de los C.S.P., proporcionándosele asesoría hacia la consecución de esta fase. |
| 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 2018, se formalizó el Décimo Segundo, Décimo Tercer y Décimo Cuarto Anexo Técnico en el marco del convenio de colaboración realizado con la Universidad Politécnica de Sinaloa, a fin de conjuntar acciones de interés, recursos y establecer las bases y mecanismos de colaboración para lograr el máximo aprovechamiento de sus recursos humanos, materiales y financieros en el desarrollo de acciones de interés y beneficio conjunto. En ese mismo sentido, en el marco del convenio de colaboración con el Instituto Tecnológico de Mazatlán, se celebraron el Cuadragésimo Séptimo y Cuadragésimo Octavo Anexo Técnico, con el objeto de establecer la coordinación de acciones y aplicación de los recursos necesarios, para llevar a cabo la certificación de capacidades profesionales de los cursos "Comercialización de Productos Pesqueros y Acuícolas, Ordenamiento Pesquero y Acuícola e Inspección Y Vigilancia Pesquera y Acuícola para personal adscrito a la CONAPESCA" |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el periodo de enero a marzo de 2018, en el marco del convenio de colaboración con el Instituto Tecnológico de Mazatlán, se celebraron el Cuadragésimo Séptimo y Cuadragésimo Octavo Anexo Técnico, con el objeto de establecer la coordinación de acciones y aplicación de los recursos necesarios relacionados con el cumplimiento de los fines institucionales en el marco de los propósitos y estrategias de competitividad e innovación gubernamentales. Por otra parte, se formalizó el Décimo Primer Anexo Técnico en el marco del convenio de colaboración realizado con la Universidad Politécnica de Sinaloa, con el objeto de complementar el sistema actual de capacitación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El 27 de marzo de 2018, se reunió el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca para presentar el concentrado de las Evaluaciones del Desempeño de 2017 de los Servidores Públicos adscritos a esta Comisión Nacional, mismo que fue aprobado para su envío a la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante los meses de enero a marzo de 2018 se realizaron 35 sesiones del Comité Técnico de Selección y 3 sesiones del Comité Técnico de Profesionalización en las que se abordaron puntos concernientes al Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reportó en el sistema RUSP de la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma las quincenas 01 a la 06 correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2018. (A/R) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el primer trimestre de 2018 se solicitaron a las Direcciones Generales de la CONAPESCA, mediante Oficios MZ.-01209/18 al MZ.-01214/18, 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 Servidores Públicos de Carrera Titulares. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 la EDN 2018, se llevó a cabo una reunión con los enlaces responsables de los trámites y servicios a digitalizar por parte de CONAPESCA, a fin de revisar la propuesta enviada mediante oficio UGD/409/38/2018 de la UGD propio al Plan de Digitalización 2018, donde se logró establecer una nueva propuesta de trabajos de digitalización de trámites, la cual se envió vía correo electrónico y en físico con No. de Oficio OC.-01660/280218 y No. de Oficio OC.-01687/010318. Se realizó la digitalización a nivel ED1 (Fichas Trámite y Más Información) de los trámites CONAPESCA-01-073 y CONAPESCA-01-074, comprometidos en la Ola de Trabajo 27 del mes de marzo. Se informó a los enlaces responsables de 10 trámites, las observaciones emitidas del OIC de CONAPESCA, las cuales deberán ser atendidas conforme a las actividades establecidas en el Plan de Mejora e Innovación Continua 2018, en los niveles de digitalización para ficha trámite, más información y formularios web. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Seguimiento mediante reuniones de trabajo y generación de minutas a la sistematización y digitalización del proceso de Administración del parque vehicular, realizando adecuaciones al Sistema de Administración de Bienes "SIABI" para su puesta en marcha en el ejercicio fiscal 2018, en las cuales se acordaron de forma enunciativa mas no limitativa temas como bitácoras de combustible y mantenimiento vehicular, registrado en la minuta de trabajo No. SIABI-001/18. Asimismo se dio seguimiento a la digitalización del proceso de Control de Plazas y Plantillas, realizando adecuaciones al Sistema de Control de Personal "SICOPE" para su puesta en marcha en el mismo año, se realizaron reuniones de trabajo en las que se definieron acuerdos para la adecuación en el catálogo de áreas y del tabulador, acuerdos registrados en la minuta de trabajo No. SICOPE-001/18. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 primero trimestre del ejercicio fiscal 2018 se llevó a cabo la solicitud del dictamen de factibilidad al Órgano Interno de Control y el Dictamen Técnico a la DGTIC de SAGARPA correspondiente al Servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo a la plataforma de telefonía ip, almacenamiento y video vigilancia de la CONAPESCA |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 informó las designaciones de Enlace y Administrador de Datos Abiertos en la Herramienta ADELA. Se asistió a 7 capacitaciones web impartidas por la DDA de la CEDN de la Presidencia de la República. Se realizó la 1era Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos. Se actualizó la integración del grupo de trabajo. Se realizó el inventario de los Registros Públicos utilizados por la Institución. Se realizó la priorización de datos abiertos y se generó, definió y publicó el Plan de Publicación de Datos Abiertos de la CONAPESCA 2018 en el portal de ADELA. Se convirtieron datos de valor en datos abiertos, se incrementó la interoperabilidad y usabilidad de los datos abiertos, la disponibilidad y se documentaron los datos de acuerdo al estándar DCAT en el portal ADELA. Se aseguró la disponibilidad de las URL de datos abiertos en cumplimiento de la segunda Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos del 2017. Se lleva un 86.96% de avance de cumplimiento. |

**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. | Se da seguimiento al proyecto SIGMA-DOC, se solicitaron ajustes al sistema para el SIAP: https://drive.google.com/open?id=14hfYUM0T7BnQ32M988G-mAYgUhd9OxYO |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se dio respuesta a la solicitud de información 0819900001118 señalando la fundamentación 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. | Se solicita a las áreas mediante oficio la respuesta en un tiempo máximo de 5 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicita a las áreas mediante oficio que la información que proporcionen debe ser de calidad, veraz, confiable y oportuna aplicando el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 ratificó el enlace de capacitación en el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, con la finalidad de iniciar el proceso de Red por una cultura 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 incluyó la siguiente leyenda en los talones de pago de los servidores públicos "La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados establece las bases, principios y procedimientos para garantizar tu derecho de protección de datos" |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el trimestre de Enero a Marzo del 2018 se visitó la página del SIAP 287,099 veces, consultando la información más relevante. 36,201 veces más que en el mismo trimestre del 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El SIAP cuenta con un Catálogo de Disposición Documental validado por el Archivo General de la Nación, lo que permite comenzar con las transferías primarias al archivo de concentración 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. | El Área Coordinadora de Archivos elabora el anteproyecto del Plan Anual de Desarrollo de Archivos 2018 para presentarse ante el Comité de Transparencia. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Mediante el Sistema Informático COMPRANET, se realizaron los procedimientos de contratación electrónicos siguientes: Adjudicación Directa: Servicio de certificación CFDI de recibos de Nomina para el SIAP. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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. | Se realiza el proyecto "Certificación de copia de documentos del acervo de la Mapoteca Manuel Orozco y Berra": https://drive.google.com/open?id=1Cfzqf-famOSNOW0MVU4wunJU1\_yxHVgi |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de las reducciones a la estructura organizacional del SIAP, no estamos en posibilidad de 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 | El presupuesto destinado a impresión de libros y publicaciones para el primer trimestre 2018 en comparación con el mismo trimestre de 2017 presento un incremento del 70.1%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Promoción, capacitación y seguimiento de solicitudes de herramientas de colaboración a distancia, con un aproximado de 5 videoconferencias por mes: https://drive.google.com/open?id=1YNjmBj2L0O8PXvU4tl2X5HwCEZAO6\_3p |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 continúa trabajando con el agua del tinaco habilitado para la captación de agua pluvial, el líquido almacenado es ocupado para el riego de la jardinería y limpieza. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ha actualizado quincenalmente la información el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal con la información de los Servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones así como enajenación de bienes muebles de la Administración Pública Federal y en la asignación de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas, así como los Inmuebles asignados a los puestos registrados en dicho sistema. A partir de la Qna 5 se incluyó en el RUSP la información de los Servidores públicos sujetos a presentar acta de entrega-recepción y rendición de cuentas en la Administración Pública Federal (Campo 54) y se incluyó del Código Postal del Servidor Público (Campo 55). En la segunda quincena de mes de marzo se realizó el reporte de datos personales de los 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. | Se entregó oficio de no duplicidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 entregó comparativo entre plazas sustantivas y administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto en servicios personales para el primer trimestre del ejercicio 2018 representa un avance del 24% de lo autorizado para el ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto destinado a viáticos nacionales para el primer trimestre de 2018 en comparación con el mismo trimestre de 2017 tuvo un incremento del 466.9%, asimismo para el mismo periodo de análisis en viáticos internacionales se tuvo un incremento del 882.5%. |
| 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 2017, en idioma español e inglés, contiene información estadística de los 71 productos agroalimentarios más relevantes de México, http://nube.siap.gob.mx/gobmx\_publicaciones\_siap/.  ° Infografías Agroalimentarias 2017, contienen información actualizada sobre las principales características geográficas, de población y economía de las 32 entidades federativas, http://nube.siap.gob.mx/gobmx\_publicaciones\_siap/.  ° Blogs con información del sector primario, http://www.gob.mx/siap/archivo/articulos?idiom=es.  o Alimento delicioso, único y con alto valor nutricional: el pulpo  o Expectativas de producción agropecuaria y pesquera  o Hule hevea, productor de látex  o El Lirium; una flor llena de historia y significados  o México: región con gran variedad de tamales  o El quiote y sus flores, las delicias del maguey  o La carne en los platillos típicos regionales: resaltando la importancia del subsector pecu |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se difundieron las publicaciones del Atlas Agroalimentario 2017 y las Infografías Estatales 2017 entre los docentes, investigadores, estudiantes de la Universidad Autónoma de Sinaloa; a los productores y público en general que asistió a las expos agroalimentarias de Baja California, Coahuila y Sinaloa. https://www.facebook.com/hashtag/expoagrobaja2018?source=feed\_text  Se realizó la presentación de las Expectativas Agroalimentarias 2018: https://www.facebook.com/hashtag/expectativasagroalimentarias2018?source=feed\_text. https://www.gob.mx/siap/articulos/expectativas-agroalimentarias-2018?idiom=es |
| 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 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 http://infosiap.siap.gob.mx:8080/agricola\_siap\_gobmx/ResumenDelegacion.do http://infosiap.siap.gob.mx:8080/agricola\_siap\_gobmx/ResumenProducto.do http://www.gob.mx/siap/acciones-y-programas/produccion-pecuaria. http://infosiap.siap.gob.mx/repoAvance\_siap\_gb/pecResumen.jsp http://infosiap.siap.gob.mx/repoAvance\_siap\_gb/pecAvanceProd.jsp http://infosiap.siap.gob.mx/repoAvance\_siap\_gb/pecAvanceEdo.jsp http://infosiap.siap.gob.mx/repoAvance\_siap\_gb/pecConcentrado.jsp  ° 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) Envió de avances al 12 de enero de los Aspectos Susceptibles de Mejora; (2) Envío y requisitar en el PASH Avance de indicadores de la MIR al cuarto trimestre de 2017; (3) Referente a la Evaluación de Consistencia y Resultados, se envió al evaluador el Plan Estratégico del SIAP para que pueda avanzar en la evaluación de acuerdo a los Términos de Referencia emitidos por el CONEVAL. Febrero.- (4) Asistencia a la Primera Reunión Evaluación de Consistencias y Resultados. Marzo.- (5) Actualización formato poblaciones 2017 y 2018; (6) Reunión referente a requerimientos para la Evaluación de Consistencias y Resultados; (7) Envío y registro en el PASH Cierre de la Cuenta Pública de los Indicadores 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 2018 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 Proceso llamado "Mejora continua de la captación, integración, validación y publicación de información agropecuaria, con enfoque de género", se encuentra en su fase final con un avance del 70%. |
| 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 2018, 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 reflejara 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. | El SIAP, a través de la Dirección de Soluciones Geoespaciales, fue invitado por la UAM-Unidad Iztapalapa (Universidad Autónoma Metropolitana) el pasado 9 de marzo de 2018 al evento "foro mundo UNIGIS 2018" para hacer difusión de los diversos programas con los que cuenta para realizar el servicio social o prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Competencia profesional "Aspectos Técnicos de la Información para el Desarrollo Rural Sustentable. Estadística, Geografía, Economía e Informática", para la certificación con fines de permanencia de los Servidores Públicos de Carrera (se mantiene igual). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En proceso de aplicación la Evaluación del Desempeño, a los Servidores Públicos de Carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se reportó el denominador del indicador 2.2 "Porcentaje de nombramientos temporales registrados en RHnet y convocados a concurso, del Programa Operativo Anual 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Unidad de Transparencia está evaluando y revisando la última versión del Estudio de Prospectiva |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha actualizado quincenalmente la información el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal con la información de los Servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias, permisos, concesiones y autorizaciones así como enajenación de bienes muebles de la Administración Pública Federal y en la asignación de dictámenes en materia de avalúos y justipreciación de rentas, así como los Inmuebles asignados a los puestos registrados en dicho sistema. A partir de la Qna 5 se incluyó en el RUSP la información de los Servidores públicos sujetos a presentar acta de entrega-recepción y rendición de cuentas en la Administración Pública Federal (Campo 54) y se incluyó del Código Postal del Servidor Público (Campo 55). En la segunda quincena de mes de marzo se realizó el reporte de datos personales de los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se dio cumplimiento desde el primer trimestre del 2017 con la carga del Plan Estratégico en el portal del SIAP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realiza el proyecto "Certificación de copia de documentos del acervo de la Mapoteca Manuel Orozco y Berra": https://drive.google.com/open?id=1Cfzqf-famOSNOW0MVU4wunJU1\_yxHVgi |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se reporta un avance del 85% del Sistema de Control de Inventarios, a continuación se adjuntan evidencias: https://drive.google.com/open?id=1N2U-mPZNWqjczQ42-n1fVh3yDIHXUryb Se da seguimiento al proyecto SIGMA-DOC, se solicitaron ajustes al sistema para el SIAP: https://drive.google.com/open?id=14hfYUM0T7BnQ32M988G-mAYgUhd9OxYO |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se atendieron las recomendaciones emitidas por el CERT-MX: https://drive.google.com/open?id=1oCuTmnGVFy3EhOkSMprhSp-mTZ61tY3m Se realizaron pruebas para detección de vulnerabilidades y se aplicaron las recomendaciones especificadas: https://drive.google.com/open?id=1KEe5kLkUDUuS3Slp1OnQq22q\_UQ42A9y y https://drive.google.com/open?id=1Ea28TqgIk3XJ2Oe-o7BiUzJ7Rh-NCWP1 |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Planificación y diseño de proyecto de web services relacionado con la mapoteca: https://drive.google.com/open?id=1ZNkFYThYeL5iligzabLfWB85VK03KAk1 |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se registraron 4 solicitudes de información en el periodo. El promedio de respuesta fue de 5 días. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se registraron 4 solicitudes de información en el periodo. El promedio de respuesta fue de 5 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Por medio de correo electrónico, se envió al personal SNICS información relacionada con el SGSI; Sistema de Gestión de Seguridad 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 participó en el 1er Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal el 22 de Marzo. A través de correo electrónico, se envía la oferta de cursos para participar en los cursos que ofrece el INAI. Se envía la designación del Titular de Enlace de capacitación institucional y el suplente. Se envió la DNC de capacitación del INAI firmada por el EC y TUT, en donde se detectaron 29 acciones de capacitación en las competencias éticas, 107 en capacitación básica y 46 acciones de capacitación especializada. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | -El INAI comunicó la convocatoria para la Maestría en Transparencia y Protección de Datos Personales que ofrece la Universidad Autónoma de Guadalajara. -Se envió a los titulares de las áreas administrativas la Guía de Protección de Datos Personales a través de correo electrónico. -El Titular de la Unidad de Transparencia emitió oficio para hacer del conocimiento el Manual del Curso de la Ley de Protección de Datos Personales. -Asistencia al evento Día Internacional 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. | Se recibió el día 10 de enero del 2018, oficio núm. DSNA/1303/2017 del 21 de noviembre de 2017 por parte del Archivo General de la Nación, informando el registro y validación del Catálogo de Disposición Documental. Se envió al Archivo General de la Nación el Catalogo de Disposición Documental, atendiendo observaciones de acuerdo al Dictamen de Validación y actualizándolo al mes de febrero de 2018.Oficio Núm.C00.0386 del 6 de febrero 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se envió la DNC de capacitación del INAI firmada por el EC y TUT, en donde se detectaron 29 acciones de capacitación en las competencias éticas, 107 en capacitación básica y 46 acciones de capacitación especializada en temas de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el primer trimestre se realizaron procedimientos de adquisiciones consolidadas con la SAGARPA para los servicios de Aseguramiento Integral, Telefonía Celular y Arredramiento Vehicular. |
| 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 han incluido en la plataforma de compra-net 5 contratos derivados de los procedimientos por adjudicación directa e invitación a 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. | Durante el primer trimestre se ha pactado en los contratos la cláusula 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 cuenta con 3 carteras de inversión aprobadas para el ejercicio 2018 en la SHCP alineadas al PND. Pendientes de ejecución en espera de recursos. |
| 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 confirmó la asistencia para el "Curso-Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos" para el ejercicio 2018 en la SAGARPA. |
| Inversión e 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 la carga en ceros ya que a la fecha no se cuenta con recursos presupuestales para el inicio de la cartera de inversión. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El 30 de Enero se actualizó el Programa de Mejora Regulatoria (PMR) de la COFEMER la información correspondiente a los Trámites y Servicios del SNICS; y el cual fue notificado al OIC con oficio número C00.06.0385. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 talleres de capacitación por videoconferencia sobre política de datos abiertos, panel y proyectos de DGTIC de la SAGARPA y de ética y equidad de género. |
| 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 recolectaron 90 kg de papel reciclado, mismo que fue donado a la CONALITEG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó la información del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", ya que la parte de superficie construida en metros cuadrados no se hace en el RUSP. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Por medio de oficio se envió a SEGOB y SFP el nombre del enlace de Participación Ciudadana, el cual da cumplimiento a la Actividad 1 del Tema establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El proyecto de "Optimización del Proceso de Registro y Control de Variedades Vegetales" registrado en el SIPMG, sigue activo y concluye el 24 de agosto de 2018. La plataforma se encuentra funcionando en la liga siguiente: https://www3.wipo.int/upovprisma/. A la fecha se ha recibido una solicitud de Título de Obtentor para una variedad de Cebollín, presentada por una empresa de los Países bajos y a la cual se le está dando atención. Dentro de este periodo se ha observado la dificultad de conexión entre el Servidor de SAGARPA y la Plataforma de solicitudes electrónicas, lo que refleja lentitud en la consulta de la información a través de los equipos con conexión de internet de la Secretaría; la primera solicitud que se recibió es de la variedad de cebollín. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Atender los cambios o inclusión de Información al RUSP derivado de los convenios de colaboración de la SFP, la CNDH, INAI e INDAABIN. Asimismo para este cierre de administración se incluye 2 campos los cuales son: Personal sujeto a realizar acta - entrega recepción y códigos postales del servidor público |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 realizado la gestión con la Dirección de TIC de la SAGARPA para la creación de cuentas de correo electrónico para el personal de nuevo ingreso. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 captura en la Herramienta de Gestión de Política TIC el proceso de mantenimiento a la infraestructura de cómputo y comunicaciones, cumpliendo los requerimientos establecidos, asimismo, se actualizó el inventario de software y hardware. Se forma parte de las sesiones del Grupo de trabajo para la Dirección de TICS de la SAGARPA. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 se encuentra cargada en el sitio de datos.gob.mx, y la actualización se realizará en los próximos trimestres. |

**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. | El Comité de Transparencia del SENASICA aprobó una Resolución de Reserva de la información de la solicitud 000818 con fecha del 23 de febrero de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como atender las solicitudes de información, la Unidad de Transparencia ha recomendado documentar las actividades que realizan las áreas en el cumplimiento de sus atribuciones |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, ha recomendado a las Unidades administrativas responsables del SENASICA recabar y resguardar los datos personales con estricto apego al derecho de protección de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las respuestas a las solicitudes de información y a los recursos de revisión se realizan en los plazos establecidos en la normatividad de la materia. En el caso de los recursos de revisión, en este primer trimestre, no se ha presentado ningún recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como a atender las solicitudes de información, la Unidad de Transparencia ha recomendado a todo el personal de la institución que la información que se genere para carga en el SIPOT sea de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se difunde permanentemente entre el personal de la institución los cursos de capacitación tanto en línea como presenciales que imparte el INAI |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El Comité de Transparencia, el 23 de febrero de 2018, el aviso de privacidad del SENASICA |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | De acuerdo con las consultas ciudadanas se mantiene permanentemente actualizada la página del SENASICA con la información solicitada |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 28 de febrero del presente año, se envió al Archivo General de la Nación el oficio número B00.06.03.02.C.A.-001/2018, en dónde se comunicó de manera oficial que el Catálogo de Disposición Documental 2013 no ha sufrido modificaciones alguna y sigue vigente en todos sus términos. Así mismo, se han realizado trabajos con los Responsables de Archivo de Trámite de la Dirección General de Inspección Fito zoosanitaria, Dirección General de Salud Animal con el propósito de mantener actualizados los formatos de inventarios, mismos que nos ayudarán a mantener organizados los expedientes en los Archivos de Trámite, aunado a que nos apoyarán en la localización expedita de los archivos. Por otro lado, nos encontramos trabajando en la actualización de la Guía Simple de Archivos 2018, para ser reportado en el segundo trimestre del presente año. (anexo oficio, minuta de reunión CA-05, numeral 1, minuta de reunión CA-06, numerales 1 y 4) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 intención de sensibilizar y generar la cultura archivística en los servidores públicos del SENASICA, en el 2017 se envió al Responsable de la Subdirección de Capacitación, Evaluación y Desarrollo Profesional las necesidades de capacitación que se requieren en materia archivística para incluirlos en el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2018 (anexo correo electrónico). Así mismo, se han realizado acciones para organizar los archivos de trámite con los Responsables de Archivo de Trámite de la Dirección General de Inspección Fito zoosanitaria y la Dirección General de Salud Animal, minuta CA-05/2018, numeral 2, minuta de reunión CA-06/2018, numerales 2 al 5. Por otro, lado el día 21 de marzo se asistió a la conferencia denominada "El archivo de la memoria en el siglo XXI". (Anexo evidencia) |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas, el área y domicilio en donde pueden presentar quejas, denuncias o 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 SENASICA realiza contrataciones consolidadas de servicios y bienes |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos se realizan 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. | Los instrumentos jurídicos contemplan 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. | En cumplimiento a los señalado en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas sectoriales y presupuestarios, se cuenta con PPI con clave de Cartera de Inversión No. 1008B000001 en Fase Vigente |
| 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 atendió las observaciones de la evaluación socioeconómica del PPI para garantizar la clave de cartera de inversión y la rentabilidad social del proyecto |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se reporta mes a mes el avance físico-financiero en los PPI a través del Portal 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 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 (Anexo 1), mediante la cual se demuestra que la Estructura Orgánica del SENASICA, se encuentra ajustada de acuerdo con las atribuciones conferidas. Se anexa oficio 511.-1570/2017, mediante el cual el C. Secretario del Ramo, autorizó el Manual de Organización de este Órgano Administrativo Desconcentrado. Se anexa Cuadro comparativo de la Estructura básica vigente vs. Instrumento jurídico vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se celebró la Videoconferencia: Control y erradicación de la Fiebre Porcina Clásica en México. Donde se capacitó a varios espectadores a distancia, a través de la liga: https://livestream.com/accounts/11032180/events/8065167 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Dentro del SENASICA, se racionaliza el uso de los vehículos de transporte de personal, pues se celebró un contrato de transporte colectivo para personal que labora en Tecámac, el cual establece una logística con horarios y rutas establecidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del SENASICA en el SIPOT los días 17 y 19 de enero 2018 con los formatos XXXIVD, XXXIVE, XXXIVF y XXXIVH. Se gestionó ante el INDAABIN la incorporación de 5 (cinco) "Usos Específicos" tanto en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, como en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación dentro del "Uso Genérico" denominado "Desarrollo Agropecuario y Acuícola". En diciembre de 2017 y marzo de 2018 se enviaron correos electrónicos a las Direcciones Generales de Salud Animal, Sanidad Vegetal, Inspección Fito zoosanitaria e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera solicitando la actualización del listado de ubicaciones bajo "otras figuras de ocupación" a fin de contar con elementos para su captura en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN y obtener la clave RUSP 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 SENASICA, no existe duplicidad de funciones. Se adjunta oficio No. B00.06.-0777/16. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El SENASICA a la fecha cuenta con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica con vigencia 20 de octubre de 2017 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/1430/2017 y SSFP/DGOR/408/1738/2017. |
| 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 SENASICA a la fecha cuenta con la aprobación y registro de la modificación a su estructura orgánica con vigencia 20 de octubre de 2017 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/1430/2017 y SSFP/DGOR/408/1738/2017. |
| 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. | 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 20 de octubre de 2017 por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio No. SSFP/408/1430/2017 y SSFP/DGOR/408/1738/2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | De acuerdo a lo establecido en el Decreto de Austeridad 2013 - 2018, para el Gasto de Operación y Administrativo, el gasto de operación y administrativo se ejerció al 100% de manera física de acuerdo a nuestro presupuesto para el tercer trimestre, lo cual está considerado dentro de las políticas de la SHCP por debajo de los niveles de inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se emitieron los boletines DGAI 11-2018 y 17-2018, los cuales informan la continuidad de los Lineamientos de Austeridad y Racionalidad Presupuestaria y Administrativa en el Sector SAGARPA en materia de viáticos y pasajes ; así como solicitud de los mismos para el ejercicio fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El SENASICA tiene identificados los programas presupuestarios que aportan información al SIIPP-G a través del Sistema de Rendición de Cuentas. En enero de 2018, se realizó el reporte del Sistema de Rendición de Cuentas al mes de diciembre de 2017 de los Programas identificados para reportar el SIIPP-G. Durante el primer trimestre de 2018 se elaboraron los layouts para el informe del Sistema de Rendición de Cuentas de dicho ejercicio. |
| 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 reuniones con la SFP, SAGARPA, SENASICA y OIC de SENASICA para fortalecer los canales de comunicación para la integración y seguimiento de los Programas de SENASICA en el SIIPP-G Derivado de dichas reuniones, SAGARPA elaboró la "Guía de Operación para la Integración de Información en el SIIPP-G", en la que se destaca la participación del SENASICA y su OIC en la sesión de pre-validación de los archivos que se cargarán al SIIPP-G. De acuerdo a la Guía, SENASICA designó a su enlace SIIPP-G y elaboró la Matriz de Gestión Inicial y la Matriz de Exclusiones de los Programas bajo responsabilidad de SENASICA, para su inclusión en la Matriz 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. | Se han celebrado varias reuniones para determinar el Alcance y Objetivo para la OPTIMIZACIÓN del "Aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos" " Modalidad A: Aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos correspondientes a las fracciones V y VI del artículo 105 de la Ley Federal de Sanidad Animal" y  "Modalidad B: Aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos correspondientes a las fracciones VII y XIV del artículo 105 de la Ley Federal de Sanidad Animal" |
| 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. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se formalizó un Convenio Específico de Colaboración de fecha 10 de abril de 2014, celebrado entre la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la UNAM y este SENASICA, para la impartición del Diplomado denominado "Control de la Inocuidad y la Calidad de los Alimentos de Origen Animal en los Establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF)", a favor de servidores públicos adscritos a la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Este SENASICA, cuenta con capacidades profesionales descritas de acuerdo a los parámetros determinados la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, las cuales se encuentran asignadas a cada puesto que desempeñan los servidores públicos, y se vinculan con la Misión del SENASICA. Asimismo, las reglas de valoración de mérito son aplicadas para decisiones en materia de ingreso, movilidad, ocupación temporal, reconocimientos, etc. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A través del Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0449/2016, la Secretaría de la Función Pública informó el registro del convenio de colaboración entre el Servicio Nacional de Sanidad, inocuidad y Calidad Agroalimentaria y la Universidad Autónoma Chapingo, como parte del cumplimiento de la estrategia 4.2.5 Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Las evaluaciones del desempeño en el SENASICA se desarrollan de conformidad con los criterios señalados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, así como en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y el Servicio Profesional de Carrera emitidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se realiza la carga de avance de indicadores se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en el calendario POA del año 2016 y a la temporalidad de cada indicador |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se anexa el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, de la Institución. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se anexa el estudio de vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los 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. | 35 conjuntos de datos abiertos reportados en el primer trimestre de 2018. |

**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 8 de marzo de 2018, se publicó en la fracción XLVIII de la  Plataforma Nacional de Transparencia, el índice de expedientes reservados del Colegio de Postgraduados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de marzo de 2018, se integró la información que en materia de Transparencia se presentará en el " Taller de Inducción al Servidor Público en temas Administrativos", referente a la obligación que tienen como servidores públicos de atender las solicitudes de acceso a la información que les sean turnadas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante resolución emitida en la Séptima Reunión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 21 de marzo de 2018, se instruyó a las unidades administrativas competentes de atender la solicitud de acceso a la información con número de folio 0814000002118, realizar versión pública de la documentación por contener nombres de estudiantes considerados datos personales concernientes a una persona física identificada e identificable. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de marzo de 2018, se obtuvo un promedio de 13 días de atención a las solicitudes de acceso a la información, en comparación con los 20 días que establece 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. | Mediante correo electrónico de fecha 18 de enero de 2018, se solicitó a los responsables de atender las obligaciones de transparencia, informaran si generaron información relacionada a ciertas fracciones correspondientes a su área, que deban reportar 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). | Con fecha 22 de marzo de 2018, se llevó a cabo el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal en las instalaciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), mediante la cual se establecieron los criterios de capacitación que en materia de transparencia se llevarán a cabo 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. | En la Unidad de Transparencia se difunde mediante carteles el derecho de protección de datos personales de los ciudadanos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con fecha 8 de marzo de 2018, se publicó en la fracción XLVIII de la  Plataforma Nacional de Transparencia, las respuestas a las solicitudes de acceso a la información recibidas frecuentemente |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 2018, se presentó ante Archivo General de la Nación (AGN), el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Colegio de Postgraduados ejercicio 2018, para su validación y registro de acuerdo al Proyecto para el Fortalecimiento de los Archivos del Ejecutivo Federal-Sector Recursos Renovables. El 16 de enero de 2018, se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas la actualización de los Instrumentos de control y consulta archivística (Cuadro general de clasificación archivística, Catálogo de disposición documental, Inventario general 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 asesoró al personal de las Unidades Administrativas, sobre el procedimiento para la recepción de transferencias primarias, la clasificación de archivos, elaboración del Inventario general y Guía simple de archivos. Se asistió a la Primera y Segunda Sesión Ordinaria-Sector Recursos Renovables del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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 2018, se están atendiendo las observaciones hechas por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para conseguir la autorización de la cartera de inversión, "Laboratorio de suelos, plantas, animales y agua en el Campus San Luis Potosí", misma que se encuentra alineada a la estrategia 3.1.2 "Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos". |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Para el ejercicio fiscal 2018 se cuenta con el registro y autorización por parte de la SHCP de las carteras de inversión "1708IZC0002 Sustitución y relocalización del pozo del Campo Experimental Tecámac" y "0908IZC0009 Anexo de Hidrociencias", mismas que una vez que se cuente con la suficiencia presupuestal se realizarán. |
| Inversión e 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 a los programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión a través de la SAGARPA. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó reporte enviado al OIC, mediante oficio DIRJU.18.-465, a través del cual se identificó la situación de cada una de las normas que conforman la base toral a efecto de realizar la simplificación de las normas faltantes, señalándose un cronograma de actividades con la intención de que en el mes de mayo de 2018 se tenga el avance del 100%. Asimismo, mediante oficio DIRJU.18.- 297 se realizó revisión al proyecto normativo denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA". Aunado a lo anterior, mediante oficio DIRJU.18.-307 se hizo del conocimiento la revisión del ordenamiento denominado "BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS", solicitando al área normativa correspondiente su actualización, toda vez que fue reformada la Ley General de Bienes Nacionales. Por otra parte, es de señalarse que se encuentran en COMERI las Reglas de Operación del Fideicomiso para su actualización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El registro y validación de la nueva Estructura Orgánica de la Institución volverá a ser solicitada, toda vez que la Secretaría de la Función Pública comunicó a ésta Institución la migración de la información del SAREO al Sistema Rhnet, motivo por el cual se tendrá que realizar nuevamente las gestiones correspondientes para obtener el dictamen presupuestal ante 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 | Se ha evitado el ejercicio de recursos en la impresión de libros y publicaciones que no tienen relación con la función sustantiva del COLPOS, toda vez que la condición para que se ejerzan recursos para este tipo de gastos, es precisamente que se realicen única y estrictamente a funciones relacionadas con las áreas sustantivas que conforman nuestra 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. | Efectivamente se ha promovido la celebración de conferencias remotas, lo que ha traído como resultado la disminución de traslados del personal académico y administrativo, reduciendo con esta acción 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 presupuesto programado para realizar actividades en comunicación social se ejerce de forma racional, en virtud de que su programación comprende solo actividades propias y relacionadas con las áreas sustantivas del Colegio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continua optimizando el parque vehicular de la administración central, buscando el envío de la correspondencia a las distintas instancias mediante un solo viaje al día a la Ciudad de México, en el cual se utilizan preferentemente vehículos compactos de 4 cilindros, buscando el ahorro de combustible y el mantenimiento respectivo |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se concluyó la ejecución de los trabajos de captación de agua pluvial y captación de aguas negras a la red general del Campus, conectada a la planta de tratamiento existente. Se concluyó con el suministro y colocación de lámparas led en cada área de la unidad productora |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 2018 se actualizó el padrón de Inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y en el sistema RUSP |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se confirma la no existencia de duplicidad de funciones en las unidades administrativas de este Colegio de Postgraduados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se ratifica que conforme a la matriz de alineación puesto-plaza de Mandos Medios y Superiores, todos los puestos de mando tienen justificación, de acuerdo a los objetivos estratégicos del Manual de Organización del Colegio de Postgraduados |
| 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 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 base a los formatos denominados "Planeación de Recursos Humanos y Organización de Áreas y Funciones Transversales", se reafirma 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 que todas las Unidades Administrativas del Colegio de Postgraduados, cuentan con sustento Normativo, Jurídico, se encuentran alineadas a PND y/o estructura programática y están vinculadas con la Planeación Institucional y con al menos un objetivo estratégico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Lograr la disminución gradual del gasto de servicios personales (capitulo 1000) con relación al gasto programable del Colegio de Postgraduados se visualiza poco probable, debido a los compromisos contraídos con los sindicatos que representan a los empleados académicos y administrativos de la Institución. Por lo que se seguirá gestionando ante la SAGARPA y la SHCP, para lograr 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. | Esta información se reporta de manera Anual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En este sentido nos apegamos a los Lineamientos en el que se establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz del uso de los recursos autorizados, con el objetivo de ejercer el presupuesto aprobado al COLPOS en las partidas autorizadas en el PEF 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. | El indicador que informa estos conceptos en la MIR por ejercicio 2018, se reporta de manera anual; ya que la evaluación por parte del CONEVAL la hace llegar al siguiente ejercicio con los resultados obtenidos del año inmediato anterior. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática autorizada en el ejercicio 2018, está orientada a cumplir con las actividades sustantivas y con los objetivos estratégicos del Colegio de Postgraduados, alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El Colegio de Postgraduados no solicitó ni autorizó en el PEF 2018, la transferencia de recursos a entidades federativas por concepto de aportaciones federales, subsidios o convenios; razón por la que no se identifican aspectos susceptibles de mejora derivado de evaluaciones externas a 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. | La Dirección de Educación tiene a su cargo el proyecto "Consolidación de una Matriz de Investigación Institucional" registrado en la plataforma del SIPMG con fechas de ejercicio de enero a agosto del 2018. Dicho proyecto de mejora que solo se contempla para ser optimizado, tiene un avance del 25%. Las acciones llevadas cabo se relacionan con reuniones entre las tres Direcciones de Área de la Secretaría Académica, en las cuales se definieron criterios de información a considerar en dicha matriz institucional. De igual forma, se presentó la propuesta de matriz Institucional ante los Subdirectores de Investigación y los Subdirectores de Educación, para su revisión y adecuación, en la pasada reunión de los Comités Técnicos de Investigación y de Educación, celebrada el pasado 23 de marzo, en el Campus Córdoba. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Asesorar a profesores investigadores de los distintos Posgrados de la Institución para la conformación del Plan Estratégico de las LGAC-CP. Revisar y aprobar los Planes Estratégicos propuestos para enviarlos al Comité Académico de Campus (CAC) para su validación. Presentar los Planes Estratégicos validados por el CAC, en el Comité Técnico de Investigación para la aprobación de las LGAC-CP. Entregar constancias de aprobación de las LGAC-CP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Continúa el proceso de renovación del Convenio de Colaboración para la realización de prácticas profesionales, estadías y servicio social con la Universidad Politécnica de Texcoco. Asimismo, se encuentra en proceso el Convenio de Colaboración para la realización de servicio social y residencias profesionales con el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevó a cabo la evaluación de las competencias del personal de mando, registradas ante la Dirección General de Desarrollo Humano y del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. Se encuentran en proceso de firma los certificados correspondientes. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La reunión con los representantes del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), fue reprogramada para realizarse el 19 de abril del presente año, en la misma, se concretaran y puntualizaran las acciones para dar cumplimiento al convenio de colaboración celebrado con dicha Institución. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se solicitó a los titulares de las Unidades Administrativas revisarán la propuesta de metas e indicadores a los que se comprometen para el año 2018. Asimismo, se está llevando a cabo la evaluación al desempeño 2017 de los servidores públicos de mando. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Derivado de la capacitación que recibieron los servidores públicos de mando, se les realizó una evaluación considerando aspectos de liderazgo. Se encuentran en proceso de firma los certificados correspondientes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se actualiza en tiempo y forma el reporte en el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), mismo que puede constatar en la página electrónica de la UPRHAPF de la SFP, en el apartado RUSP, referente al "Monitor de Envíos" https://rusp.rhnet.gob.mx/rusp2/jsp/monitor/2018/index.jsp |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se dio cumplimiento con el curso de Planeación Estratégica, mismo que tuvo un enfoque de actualización para el personal de mando como capital o recurso 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 realizó el proceso de migración del Sitio Web de acuerdo al material de apoyo enviado por la UGD y SAGARPA denominado Gráfica Base, Se llevaron a cabo 4 sesiones de trabajo vía videoconferencia con personal de la UGD, SAGARPA y COLPOS sobre la revisión de los formatos descargables (ED1) a formularios web (ED2) de los trámites que tiene registrados el COLPOS en el portal gob.mx de la Dirección de Educación y Dirección de Vinculación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con respecto a este punto se reporta el avance y resultado de la implementación de los sistemas de información en las áreas de: Almacén General (Servicio de licenciamiento del Programa para dar solución al registro, operación, procesamiento, control, seguimiento y administración del activo fijo e inventario), Departamento de Servicios al Personal (Control de Asistencia) y Departamento de Tesorería (Archivo electrónico Macro "Generador de Layout") |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 punto 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 también el inventario de negocio que está integrado por: funciones institucionales, macroprocesos y procesos y por último el listado de los contratos registrados y la carga de información de los Estudios de Factibilidad de los diferentes proyectos que en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se pretenden desarrollar en el Colegio de Postgraduados. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | La Dirección de Educación, Investigación y Vinculación enviaron los conjuntos de datos abiertos al cierre del 4er trimestre correspondientes al año 2017. |

**Comisión Nacional de las Zonas Áridas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Sobre el 2° registro 2017 del Índice de Expedientes Reservados (IER), correspondiente al período del 1 de julio al 31 de diciembre de 2017, se informó al INAI que ninguna Unidad Administrativa de la CONAZA clasificó expedientes, por lo que no se modificó el Sistema de Índice de Expedientes Reservados. El Comité de Transparencia (CT) solicitó a las unidades administrativas que revisaran sus expedientes clasificados como reservados, con el fin de determinar cuáles podrían ser desclasificados, de lo cual deberían informar a la Unidad de Transparencia (UT) para su eliminación del citado Sistema. La UT difundió carteles para concientizar que toda la información en posesión de la CONAZA será pública, completa, oportuna y accesible; además, de que la versión pública es un documento en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad. |
| 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 (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 CT sesionó en dos ocasiones, una de forma ordinaria y otra extraordinaria. 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 Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) y en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) de la CONAZA. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 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, lo cual se informó al INAI; con estas acciones se mantienen los datos personales protegidos. Asimismo, la UT difundió un cartel para concientizar al personal que el Estado garantiza la privacidad de los individuos y velar porque terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarla arbitrariamente; además de que todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas. |
| 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 2018, el promedio en responder a una solicitud de información fue de 10.6 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 2018 la CONAZA no ha recibido recursos de revisión por parte del INAI. Se envió por medio electrónico un cartel para concientizar que las personas que laboran en la CONAZA, sepan que es importante compartir la información que genera su Entidad y hacerlo con transparencia, para ello es necesario incorporar la cultura de la transparencia y acceso a la información como parte de sus tareas; asimismo, ser conscientes de que los servidores públicos deben asegurar que la información que generen sea 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 las personas que laboran y/o forman parte de la CONAZA, particularmente los que administran recursos públicos, sepan que es importante compartir la información que genera su Entidad y hacerlo con transparencia, para ello es necesario incorporar la cultura de la transparencia y acceso a la información como parte de sus tareas; asimismo, ser conscientes de que los servidores públicos deben asegurar que la información que generen 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). | 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) 2018, la cual fue remitida oportunamente al INAI. Se solicitó a los Enlaces de transparencia para las actividades de integración, clasificación y resguardo de archivo en las delegaciones regionales y oficinas centrales, a tomar cursos en línea en el Portal de Capacitación del INAI sobre Organización y Conservación de los Archivos de la APF y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. |
| 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 difundió a través del correo electrónico institucional, un cartel referente a que el Estado garantizará la privacidad de los individuos y deberá velar porque terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarla arbitrariamente, además de que todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, lo anterior con el objeto de concientizar al respecto a todos los empleados de las oficinas centrales y delegaciones regionales de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Cada tres meses se entrega al Instituto información que incluye los temas más frecuentes y resultados de las consultas ciudadanas, a fin de que se integre al Informe que el INAI rinde al Congreso de la Unión; asimismo, los temas más frecuentes y resultados de estas consultas se informan cada mes a la SAGARPA. Cada 3 meses se publica en el POT y en la PNT de la CONAZA, el Informe que presenta 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. | El estado de las acciones al 31 de marzo del 2018 son: 1) con referencia DG-001/2018 se solicita a las diferentes áreas el inventario de archivo para el proceso de entrega recepción 2018 2) con oficio CA-002/2018 y CA 003/2018, se remite para su registro y validación el cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental, programa anual de desarrollo archivístico y criterios específicos y procedimientos para la administración integral de archivos 2018 de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 da a las diferentes áreas, ejemplos y guías para la elaboración del inventario de archivo y elaboración de etiquetas de identificación de expedientes, así mismo mediante oficio CA-001/2018, se instruye a las diferentes áreas llevar a cabo los cursos relativos a la ley federal y ley general de transparencia vigentes, así como el de organización y conservación de archivo, que están en línea en la página del INAI, estando en proceso de acopiar los certificados respectivos al personal de enlace de tal función. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Dentro de los procesos de contratación se hace la difusión de los requisitos de la denuncia ante quien se debe presentar y las sanciones establecidas en las leyes aplicables. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En las contrataciones se realizaron estudios de mercado, de acuerdo a cada uno de los procedimientos realizados. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo se realizaron contrataciones utilizando el sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de las cláusulas que integran los contratos suscritos durante el periodo se acento que en caso de incumplimiento de los mismos se sancionaría de acuerdo a la ley aplicable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En seguimiento al registro y aprobación de la Estructura Orgánica de la CONAZA por la Secretaría de la Función Pública con Oficio SSFP/408/1453/2017- SSFP/408/DGOR/1772/ 2017, que se autorizó en papel derivado de la migración del sistema SAREO al RHNET, se registró en el sistema RHNET el escenario correspondiente con la finalidad de dar congruencia a la información de tipo organizacional, y con Oficio DGAPAF 063/2018 se solicitó el seguimiento correspondiente para el registro y validación de la Estructura Orgánica de la CONAZA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo no se ejercieron recursos 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. | Se realizan videoconferencias con las delegaciones de 1 a 2 veces por mes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Esta entidad no tiene autorizado gasto en este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Esta entidad no efectúa gastos en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se promueve el uso compartido de vehículos y por rutas en viajes de seguimiento de los programas. Durante este trimestre se realizaron actividades como lo son el informar al personal que hace uso del parque vehicular de compartir el uso de vehículos al salir a comisión por medio de un plan de logística en relación a las actividades de cada departamento así como realizar el uso de tarjetas electrónicas para la carga de las unidades y llevar un control de consumo de las mismas. Se ha obtenido un ahorro considerable de combustible en relación a años anteriores al compartir las unidades así como con el uso de las tarjetas electrónicas para el control 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. | Se continua informando e incentivando al personal mediante anuncios visuales y en las pantallas de los equipos de cómputo de escritorio alusivos al ahorro de energía manteniendo un uso eficiente de iluminación y electricidad. Han sido efectivas las acciones y se ha generado un ahorro en el consumo de energía eléctrica de un 7% para lo cual se mantendrá el plan de mantener informado al personal sobre los ahorros generados y el valor de la labor de cada uno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 revisó 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se revisó 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 2018 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 | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Este dato se reporta de manera anual. |
| 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. | Indicador: Porcentaje de variación de municipios de zonas áridas y semiáridas con proyectos integrales ejecutados. Método de cálculo: (Municipios de zonas áridas y semiáridas atendidos con proyectos en el año tn/Municipios de zonas áridas y semiáridas en el año t0)-1\*100 donde tn= año en curso y t0= año base (2013) |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Esta Unidad Administrativa No opera programas |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Esta Unidad Administrativa No transfiere recursos a las entidades federativas |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas se encuentra en fase de operación 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 operación y en su momento los datos de él emanados son registrados a través del Sistema Único de Registro de Información, por lo que consideramos que no es necesario reportar información adicional por ningún otro medio ya que toda información qué se captura en el SURI se reporta al Sistema de Rendición de Cuentas y al SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Una de las actividades más importantes de la DMPDR es la revisión y validación de proyectos integrales PRODEZA provenientes de las delegaciones regionales. Como parte de la optimización de los procesos y con el objetivo de disminuir los tiempos de respuesta, la revisión inicial se realiza en la Delegación Regional de procedencia y únicamente se envía una ficha técnica con la información más destacada solicitando la validación del proyecto, de acuerdo al Anexo XXIV de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a Pequeños Productores |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Esta acción se viene realizando de conformidad a lo marcado en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Esta acción se viene realizando de conformidad a lo marcado en las Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con Oficio Circular S.P. 002/2018 se solicitó a los servidores públicos de la CONAZA realizar la evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio 2017, así como el Plan de Acción y Metas del Desempeño para el ejercicio 2018 conforme a la Metodología para la Evaluación del Desempeño registrada por la entidad. |
| 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. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A la fecha este Comité Nacional cuenta con 18 expedientes clasificados como reservados por un periodo de 5 años, dicho periodo concluye el 11 de enero de 2023. En los trimestres de 2017, se llevaron a cabo las gestiones necesarias para desclasificar aquellos expedientes que cumplieron su periodo de reserva, para ello se contó con el apoyo de la Unidad de Transparencia de la SAGARPA. Debido a que el presente compromiso está directamente vinculado con el Indicador IAI.1, es pertinente mencionar que mediante oficio no. AFU/DA/2018/0156, el CONADESUCA realizó una consulta a la Unidad de Transparencia de la SAGARPA con respecto a la forma en que se evalúa este indicador y estar así en posibilidades de presentar un avance en 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Esta entidad atiende toda la normatividad vigente y aplicable en materia de transparencia y archivos, en ese sentido, las Unidades Administrativas que conforman el CONADESUCA, documentan y resguardan la información relativa a sus funciones y atribuciones que tienen conferidas por la ley.  En atención a lo anterior y derivado de las solicitudes de información que esta entidad ha recibido, al día de hoy no se han tenido declaraciones de inexistencia con motivo del ejercicio de las facultades y/o atribuciones que por ley tiene este Comité Nacional. Asimismo esta entidad cuenta con toda la información requerida en la Plataforma Nacional de Transparencia, y puede ser consultada en: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObigadoParametro=10003&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21 |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Todos los datos personales en posesión del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar son manejados con estricto apego a la normatividad vigente y aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales, en ese sentido por lo que hace a los convenios celebrados en esta entidad se encuentran publicados en el SIPOT en versión pública, respetando las disposiciones en la materia, éstos se pueden consultar en: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObigadoParametro=10003&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21  En el marco de los convenios de sublicenciamiento que el CONADESUCA celebra con los diversos ingenios azucareros, se da a conocer a los involucrados el aviso de privacidad vigente. En el primer trimestre de 2018 se proporcionó al ingenio Mahuixtlán el aviso de privacidad correspondiente. Éste se encuentra disponible en: https://www.gob.mx/conadesuca/documentos/avisos-de-privacidad-del-conadesuca |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El CONADESUCA, no cuenta con Unidad de Transparencia, por lo que cumple con sus obligaciones a través de la Unidad de Transparencia de la SAGARPA, en términos de lo señalado en el Acuerdo mediante el cual el INAI, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el DOF el 4 de mayo de 2016. En ese marco, durante el primer trimestre de 2018, el CONADESUCA ha dado respuesta en tiempo y forma a las 5 solicitudes de información que la SAGARPA le hizo llegar al Comité Nacional, procurando en todo momento la optimización de la gestión documental. Debido a que el presente compromiso está directamente vinculado con el Indicador IAI.1, es pertinente mencionar que mediante oficio no. AFU/DA/2018/0156, el CONADESUCA realizó una consulta a la Unidad de Transparencia de la SAGARPA con respecto a la forma en que se evalúa este indicador y estar así en posibilidades de presentar un avance en 2018 |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De conformidad con el acuerdo de modificación de los Lineamientos Técnicos Generales, de fecha 15 de diciembre de 2017, el Sistema Nacional de Transparencia aprobó que los sujetos obligados de todo el país podrán cargar la información del primer trimestre del 2018, durante el periodo del 1º al 30 de abril de 2018, en ese sentido, durante el mes de marzo se trabajó en integrar la información correspondiente al 1er trimestre del 2018.  Durante este primer trimestre, el personal del CONADESUCA se encargó de actualizar en el SIPOT la información del cuarto trimestre de 2017, generando los acuses correspondientes. Debido a que el presente compromiso está directamente vinculado con el Indicador IAI.1, es pertinente mencionar que mediante oficio no. AFU/DA/2018/0156, el CONADESUCA realizó una consulta a la Unidad de Transparencia de la SAGARPA con respecto a la forma en que se evalúa este indicador y estar así en posibilidades de presentar un avance en 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 26 de enero y el 9 de febrero de 2018, se envió por correo electrónico a los Directores y Subdirectores del CONADESUCA información relevante publicada por el INAI.  El 16 de febrero de 2018, las representantes de la Unidad Jurídica y de la Dirección de Administración, responsables de la operación y actualización del SIPOT, concluyeron el curso denominado: "Guía Instructiva para el uso del SIPOT" y "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", respectivamente. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El 26 de enero y 9 de febrero de 2018, se les envió por correo electrónico a los Directores y Subdirectores del Conadesuca, información relevante publicada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Se tiene previsto para el próximo trimestre la elaboración de material informativo que será difundido al interior del Conadesuca, con la finalidad de que el personal considere sobre la importancia de proteger sus datos personales. Personal del CONADESUCA tomó el curso en línea: "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", impartido por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Guía de Gobierno Abierto, se presentó el 23 de marzo del 2018, por lo que personal del CONADESUCA acudió a una capacitación en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública, en ese tenor se ha proyectado que las actividades referentes a Participación Ciudadana, se realicen en los tiempos establecidos en la guía y se presenten los avances correspondientes en los informes posteriores. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 dictamen de validación DV/64/17 del 26 de diciembre de 2017 el Archivo General de la Nación (AGN) determinó la procedencia del CADIDO del CONADESUCA presentado con fecha 28 de febrero de ese mismo año. A fin de dar cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Ejecutivo Federal, se inició la elaboración del CADIDO 2018, incorporándose las adecuaciones solicitadas por el AGN. De acuerdo a los procedimientos, el CADIDIO se presentó al Comité de Transparencia de la SAGARPA el 26 de febrero de 2018, órgano que lo aprobó en la Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 26 de febrero 2018, con ACUERDO CT/IV.E.24. El 27 de febrero de 2018, se presentó el CADIDO 2018 al AGN para su registro y validación, encontrándose a la fecha en revisión por parte del Departamento de Asesoría Archivística de dicha 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. | De conformidad con la Ley Federal de Archivos y el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM), Estrategia 1.7"Consolidar lo sistemas institucionales de archivo y administración de documentos", mediante oficio No DSNA/0008/18 de fecha 12 de enero del año en curso, la Dirección del Sistema Nacional de Archivos dependiente del AGN, puso a disposición de las dependencias de la administración pública federal el calendario de capacitación para el año 2018.  Los cursos en los que el CONADESUCA busca participar, son: Taller de Valoración documental, Taller para la Elaboración de Instrumentos de Control Archivístico y Taller para la Elaboración del Trámite de Baja Documental, los cuales están programados en los meses de mayo, junio y julio de 2018 de acuerdo a la disposición presupuestal. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 2018 se entregó a los prestadores de servicios el tríptico mediante el cual se les informa sobre el procedimiento administrativo de sanciones.  Asimismo en el primer trimestre de 2018 se publicó en el portal institucional la información con respecto a este tema, la liga en la que la información se encuentra disponible es la siguiente: https://www.gob.mx/conadesuca/acciones-y-programas/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. | En el primer trimestre de 2018 el CONADESUCA suscribió junto con la SAGARPA y otros organismos del Sector, el contrato consolidado Núm. DGRMIS-021/18 para adquirir el Servicio de Recolección de Desechos de Tipo Orgánico e Inorgánico. Asimismo, mediante oficios AFU/DA/2018/0012 y AFU/DA/2018/0013, el Comité Nacional en atención a los oficios 512.08 y 512.0016 suscritos por el Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SAGARPA, manifestó su interés en participar en las contrataciones consolidadas respecto del Servicio de Reservación, Expedición y Radicación de Boletos de Avión para la transportación aérea nacional e internacional de los servidores públicos de la SAGARPA, Delegaciones y Organismos del Sector, así como del Servicio de Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional para Oficinas Centrales de la SAGARPA, en este caso en particular es importante manifestar que a la fecha el CONADESUCA no ha recibido respuesta alguna por la parte de la SAGARPA. |
| 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 2018 se registraron en el Sistema electrónico CompraNet nueve contratos de prestación de servicios, ello de acuerdo a la normatividad aplicable. Asimismo se participó en un procedimiento competido en la modalidad procedimiento de invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónica No. IA-008000999-E1-2018 el cual fue reportado por la SAGARPA que fungió como instancia consolidadora para la contratación del Servicio de Recolección de Desechos de Tipo Orgánico e Inorgánico acuerdo a normatividad en materia de adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Este compromiso se cumplió al 100% desde el ejercicio 2016, en ese sentido se continuará usando el mismo modelo de contrato que contiene la Cláusula referente al Procedimiento de Conciliación, la cual fue elaborada de acuerdo a lo dispuesto por este compromiso.  El modelo de contrato que contiene la cláusula de contratación no ha sufrido modificación alguna, por ello, las contrataciones efectuadas durante el primer trimestre en el CONADESUCA continúan apegándose a lo dispuesto en la cláusula conciliatoria contenida en el modelo de contrato del Comité Nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La actual estructura orgánica del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA), se encuentra alineada con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Comité. La estructura orgánica del CONADESUCA fue autorizada 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 | Derivado de disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, el CONADESUCA ha evitado durante el primer trimestre de 2018 el ejercicio de presupuesto por concepto de impresión de 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 la medida de sus posibilidades y compromisos, el CONADESUCA atiende la mayor parte de sus actividades a través de conferencias telefónicas y correos electrónicos, ello con la finalidad de evitar la erogación innecesaria de recursos por concepto de viáticos y/o transportación. Todo ello con apego a las disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. |
| 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 de su presupuesto programado, el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, no cuenta con una partida específica para realizar aportaciones y/o donativos. Debido a su reducido presupuesto, el Comité Nacional no cuenta con los recursos que le permitan efectuar erogaciones por concepto de donaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Dentro de su presupuesto programado, el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, no cuenta con una partida específica para realizar contrataciones en materia de Comunicación Social. Por ello, es el propio personal del CONADESUCA el que se encarga de realizar las tareas de difusión en redes sociales, actualizaciones en el portal institucional y las demás acciones de comunicación social que requiera 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. | Debido a su reducido presupuesto, el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar y en atención al DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal el CONADESUCA ha decidido no erogar recurso alguno para comprar o arrendar vehículos para el uso de los servidores públicos del Comité. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Debido a su reducido presupuesto, el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, no cuenta con inmuebles propios, las oficinas que ocupa para el despacho de sus responsabilidades, pertenece a la SAGARPA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Debido a su reducido presupuesto, el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, no cuenta con inmuebles propios, las oficinas que ocupa para el despacho de sus responsabilidades, pertenece a la SAGARPA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estructura del CONADESUCA está distribuida de tal manera que las tareas asignadas son específicas por área, sin generar duplicidad de funciones o responsabilidades.  Debido a la reducida estructura del Comité, la adecuada distribución de las tareas y responsabilidades resulta imperante para el funcionamiento y operación del mismo, por ello, las funciones del personal integrante del CONADESUCA se encuentran orientadas de manera específica evitando en todo momento, incurrir en la duplicidad de funciones o responsabilidades, con ello se busca generar un mejor desempeño tanto de los servidores públicos como de las áreas a las que pertenecen y del CONADESUCA integralmente. Cada una de las actividades encomendadas a los responsables de las Unidades Administrativas del CONADESUCA, se encuentran designadas en los artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del Estatuto Orgánico vigente. La asignación formal de funciones ha permitido al CONADESUCA ejecutar sus responsabilidades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las atribuciones y facultades que se confieren a los ocho servidores públicos integrantes de la estructura del Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, corresponden a los encargos, metas y objetivos estratégicos de cada área de adscripción de acuerdo al Programa Institucional del CONADESUCA.  El programa Institucional del CONADESUCA encuentra su fundamento en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013- 2018, en el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar, en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar y en la Ley de planeación. Lo anterior con apego a la Matriz de Puestos- Plaza y su correspondiente distribución de funciones determinadas en los artículos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 del Estatuto Orgánico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El CONADESUCA no realiza contrataciones que afecten el capítulo 1000 "Servicios Personales", que según el Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal "Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio". Es la SAGARPA, como su Coordinadora de Sector, quien se encarga del ejercicio de este capítulo presupuestal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Dada la reducida estructura con la que el CONADESUCA opera, la Entidad se encuentra imposibilitada para realizar una reducción de su personal, pues esto significaría un detrimento para el desempeño del Comité. Actualmente, únicamente se cuenta con ocho plazas de estructura, sobre las que recaen las responsabilidades específicas del Comité, estas plazas están autorizadas por la SHCP, la SFP y se encuentran determinadas en el Estatuto Orgánico del Comité Nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Debido al reducido tamaño de la plantilla autorizada en el CONADESUCA, no le es posible modificar la distribución de su estructura ya que corresponde a la autorizada en el Estatuto Orgánico del Comité.  El CONADESUCA no ha efectuado modificación incremental alguna en su estructura, en ese sentido, se efectuó el refrendo anual 2017 de la estructura ante la SFP, mismo que fue autorizado por la Dependencia.  Con la cantidad de servidores públicos con los que cuenta, el CONADESUCA dirige sus esfuerzos a la atención de sus tareas 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 acuerdo con las medidas de austeridad emitidas por el ejecutivo federal y de conformidad con el oficio circular no. 511.0018/2017 de fecha 16 de enero de 2017, el CONADESUCA ha llevado a cabo las gestiones necesarias para garantizar la disminución del 10 por ciento en las partidas de sueldos y salarios de los servidores públicos de mando superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercicio del gasto se efectúa procurando en todo momento que esté por debajo de la inflación, ello en atención a las disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Derivado de disposiciones del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal y de los LINEAMIENTOS para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, el CONADESUCA evita en la medida de lo posible los gastos por concepto de viáticos o representación de los servidores públicos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 23 de marzo del 2018 se asistió a una capacitación en las instalaciones de la SFP, referente a la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, en ese tenor la primera actividad que señala la guía es la ratificación o designación de enlace y suplente para el seguimiento a este compromiso, teniendo como fecha límite el 12 de abril del presente año. Debido a que el presente compromiso está directamente vinculado con el Indicador IPC.1, es pertinente mencionar que mediante oficio no. AFU/DA/2018/0155, el CONADESUCA realizó una consulta a la Unidad de Transparencia de la SAGARPA con respecto a la forma en que se evalúa este indicador y estar así en posibilidades de presentar un avance en 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 23 de marzo del 2018 se asistió a una capacitación en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública, referente a la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, en ese tenor la actividad que se señala en este compromiso (PT.1) tiene como fecha límite de cumplimiento el 30 de junio de 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El 23 de marzo del 2018 se asistió a una capacitación en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública, referente a la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, en ese tenor la actividad que se señala en este compromiso (PT.2) tiene como fecha límite de cumplimiento el 30 de septiembre de 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 23 de marzo del 2018 se asistió a una capacitación en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública, referente a la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, en ese tenor la actividad que se señala en este compromiso (PT.3) tiene como fecha límite de cumplimiento el 30 de septiembre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el marco la Meta Nacional no. 5 "México Próspero", el CONADESUCA tiene los siguientes objetivos, éstos se incluyen en el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar (PRONAC): - Garantizar el abasto de azúcar en el mercado nacional y promover el orden comercial. - Incrementar la rentabilidad y la competitividad de la agroindustria de la caña de azúcar. - Incrementar la productividad de la agroindustria de la caña de azúcar. - Mejorar la sustentabilidad de la agroindustria de la caña de azúcar. - Fomentar la investigación, desarrollo innovación y transferencia de tecnología en el sector. Para transmitir a la ciudadanía interesada en la agroindustria de la caña de azúcar y en un lenguaje accesible los avances en el tema, el CONADESUCA ha generado durante el primer trimestre de 2018 infografías que contienen información relevante y actualizada al respecto, encontrándose disponibles en: https://www.gob.mx/conadesuca/articulos/infografias-106736 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 febrero, la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SAGARPA convocó a todos los componentes (CONADESUCA y SIAP) que conforman el Programa Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS) a la primera reunión de trabajo con el equipo evaluador del CONEVAL, con la finalidad de revisar la primera parte de la Encuesta de Evaluación de Consistencia y Resultados 2017 (Preguntas de la 1 a la 25). Resultado de dicha reunión, los componentes enviaron al evaluador lo correspondiente para dar atención a las primeras 25 preguntas. 2. En marzo, la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SAGARPA convocó al CONADESUCA a una segunda reunión de trabajo con el equipo evaluador del CONEVAL, con la finalidad de revisar la segunda parte de la Encuesta de Evaluación de Consistencia y Resultados 2017 (Preguntas de la 26 a la 51). Resultado de dicha reunión, el CONADESUCA envió al evaluador lo correspondiente para dar atención a las preguntas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 del año 2016, se fusionó el programa presupuestario U019 con el U017, dentro del cual se encuentra el Sistema Integral para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, éste programa presupuestario no presenta duplicidad con ningún otro. Los avances del programa presupuestario U017 se han reportado según la temporalidad que corresponda a sus componentes o actividades.  El avance que se tiene en el programa presupuestario U017, al término del cuarto trimestre se encuentra publicado en la siguiente liga: http://www.sagarpa.gob.mx/programas2/evaluacionesExternas/MIRNacional/U017%20Sistema%20Nacional%20de%20Informaci%C3%B3n%20para%20el%20Desarrollo%20Rural%20Sustentable.pdf Se integraron y reportaron los avances comprometidos de los indicadores: a) Actividad b) Componente c) Propósito d) Fin dicha información se reportó en el Portal Aplicativo de la SHCP (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. | Por la naturaleza de sus actividades, el CONADESUCA no tiene programas cuya finalidad sea la transferencia de recursos a las entidades federativas, a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. El único programa que administra el CONADESUCA es el U017, en conjunto con el SIAP y tiene como Propósito difundir información agroalimentaria y pesquera para que los productores agropecuarios, pesqueros, acuícolas y agentes económicos que participan en las cadenas agroalimentarias puedan tomar decisiones, y como Fin contribuir a que los productores rurales y pesqueros y los agentes económicos que participan en las cadenas agroalimentarias puedan tomar sus decisiones para mantener o incrementar su inserción en los mercados mediante la generación de información confiable y oportuna. El Programa no entrega subsidios ni apoyos de ninguna especie, es un sistema de información que reúne y brinda información estadística y geoespacial, correspondiente al ámbito agroalimentario y pesquero |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 2018 se concluyeron las actividades del Programa de Trabajo del proyecto de mejora registrado en el SIPMG "Optimización de la sistematización y organización de la información procedente de las auditorías a los inventarios físicos de los ingenios para la elaboración y actualización del balance nacional mensual y acumulado de edulcorantes" entregando las actividad 6,7,8,9,y 10 dando así cumplimiento total a la fase 3 del SIPMG, también se completó la fase 4 (Informe de cierre) del SIPMG, por lo que se da por concluido dicho 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. | Por la naturaleza de sus actividades, el CONADESUCA no otorga subsidios o apoyos directos, por lo tanto, no hay procesos qué efectuar de manera electrónica mediante depósitos de la TESOFE a cuentas de beneficiarios. La misión del CONADESUCA es generar información completa, veraz y oportuna de la agroindustria de la caña de azúcar, para proponer y coordinar la instrumentación de políticas públicas que promuevan la eficiencia, rentabilidad y sustentabilidad del sector, y que garanticen el abasto nacional de azúcar, a fin de contribuir al logro de un México Próspero. Visión: Consolidarnos como la fuente de información oficial de la agroindustria de la caña de azúcar, con un enfoque de gestión por resultados, promotor de las políticas para el crecimiento incluyente de la agroindustria de la caña de azúcar y satisfacción del consumidor. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con la finalidad de transmitir estrategias y técnicas en las materias que competen a los integrantes del CONADESUCA, la Entidad ha gestionado la impartición de diversos cursos de capacitación con otras Dependencias del Gobierno Federal. En ese marco, continúa vigente el convenio de cooperación con UNICEDER S.C., el cual tiene como objetivo primordial la transferencia de conocimientos, además se han puesto a disposición del personal del Comité Nacional los cursos ofrecidos por la Secretaría de Educación Pública a través de la página web: http://mx.mexicox.gob.mx/courses y la plataforma de cursos ofrecidos por el INAI. Al respecto, el personal del CONADESUCA ha respondido satisfactoriamente inscribiéndose y tomando diversos cursos de capacitación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El CONADESUCA cuenta con un estándar de competencias que se encargó a OZER, Despacho de consultoría especializada en recursos humanos, diseño organizacional y reingeniería. El producto generado por el despacho fue un documento de evaluación de competencias, el cual tiene como finalidad evaluar la competencia de las personas que se desempeñan realizado acciones para el fomento del desarrollo sustentable de la agroindustria de la caña de azúcar. Adicionalmente, derivado del convenio firmado entre la SAGARPA y CONOCER para llevar a cabo la certificación del sector rural así como de servidores públicos, CONADESUCA se apegará a las disposiciones que su coordinadora de sector emita en términos de la certificación ofrecida en el marco de este convenio. http://conocer.gob.mx/prensa/sagarpa-conocer-certificaran-funciones-del-sector-rural-a-servidores-publicos/ |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La plantilla autorizada para el CONADESUCA corresponde a 8 plazas de mandos medios y superiores, por ello, la carga de trabajo que recae en los miembros del Comité, imposibilita a esta Entidad para prescindir de elemento alguno. Sin embargo se ha motivado para que el personal se capacite a través de cursos y seminarios que imparten otras dependencias del Gobierno Federal. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Esta Entidad se apega al método de evaluación dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (SFP), mismo que se efectúa a través de su subsistema de evaluación al desempeño. Para que el personal adscrito a la estructura del CONADESUCA pudiera ser evaluado con el método evaluativo de la SFP, y para estar en posibilidades de dar cumplimiento a la estrategia 4.2 del PGCM o en su línea de acción 4.2.6 Fortalecer las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos, mediante oficio no. AFU/DA/2015/547, se informó a la SFP que el CONADESUCA adoptaría la forma de evaluación dispuesta por la dependencia. En enero de 2018 se envió a la Secretaría de la Función Pública la concertación de metas para el año. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En atención a las observaciones del OIC, el día 01 de Agosto de 2017, mediante oficio no. AFU/DA/2017/0300, se envió la segunda actualización del Estudio Prospectivo del CONADESUCA. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Toda la información y registro en materia de recursos humanos se encuentra debidamente registrada y actualizada en los sistemas SAREO y en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) de la SFP, el Comité Nacional reporta quincenalmente al OIC las actualizaciones realizadas en el RUSP. Cada quincena se actualiza la información referente a recursos humanos en el portal del RUSP, generando los acuses correspondientes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con el número de plazas autorizadas para el CONADAESUCA, esta entidad, ha buscado que el quehacer de sus servidores públicos esté orientado al cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo, mismo que se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como con el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018 y con el Programa Nacional de la Agroindustria de la Caña de Azúcar PRONAC 2014 -2018. En lo que respecta a la previsión de recursos humanos, el CONADESUCA ha elaborado actualizaciones a su estudio de prospectiva, mismo que contiene los requerimientos en materia de recursos humanos que le permitirían dar atención a las responsabilidades del Comité Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se trabajó en los procesos de: 1.- Planeación Estratégica (PE), con el seguimiento puntual a los requerimientos de proyectos PETIC o no PETIC 2018 2.- Administración del Presupuesto y las Contrataciones (APCT), donde se evaluó los servicios presentados por el contrato de servicios de TIC vigentes. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 dicho periodo, se trabajó en la actualización del Proceso Administración del Presupuesto y las Contrataciones (APCT) y se cumplió cabalmente la actualización de la Herramienta de Gestión de Política de la Unidad de Gobierno Digital para el apartado de la regla 18 del proceso Administración de Seguridad de la Información. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Derivado a la reforma en la Guía de implementación de Datos Abiertos del 12 de diciembre de 2017, durante el primer trimestre de 2018 se llevaron a cabo las siguientes acciones: - Se integró Oficio de designación de responsable de datos abiertos - Acta Conformación grupo - Acta reunión trabajo - Acta reunión trabajo - Acta reunión trabajo - Acta reunión trabajo Como parte de la difusión del portal de datos abiertos, se incluyó la liga del portal en los correos masivos que realiza el Comité de forma semanal. Se actualizaron las bases para este trimestres de: - Costos - Inforcaña - Balances |

**Fideicomiso de Riesgo Compartido**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Con fundamento en los Art. 4 de la LGTAIP y del 3 de la LFTAIP, toda la información en posesión del FIRCO es considerada como pública, y únicamente se estará reservando en los supuestos del Art. 106 de la LGTAIP y 98 de la LFTAIP. No se realizaron acciones específicas durante el Primer Trimestre de 2018 |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante Oficio U.T. 002/18, del 12 de enero de 2018, se dio a conocer a las Unidades Administrativas del FIRCO tanto la modificación de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación y Homologación de Información en el marco del Título V, Artículo 31, fracción IV de la LGTAIP, mediante la cual se instruye la obligación de publicar y actualizar la información conforme a sus atribuciones, funciones u objeto social que le corresponde. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se recibió la solicitud de información 0833100000718 que involucra información que conlleva datos personales, por lo que fue sometida al Comité de Transparencia en su Tercera Sesión Ordinaria, donde se confirmó su clasificación, y se autorizó la elaboración de la versión pública correspondiente. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al cierre del Primer Trimestre de 2018, se han recibido 10 solicitudes de acceso a la información; de las cuales 2 se encuentran en proceso y las 8 restantes se atendieron en un tiempo promedio de 5 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con oficio No. UT.003/18, de fecha 12 de enero de 2018, se notificó a cada una de las Unidades Administrativas el Programa Anual de Verificación del cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia 2018, cuyo objetivo es corroborar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información que se encuentra publicada en el SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se elaboró la Detección de Necesidades de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que fue remitido al INAI el 29 de enero de 2018, con el Oficio No. UT.0016/18. Mediante oficio No.100.UT.079/18 de la Dirección General, se instruyó a todo el personal para que se capacite en materia de transparencia, específicamente: en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. Con oficios UT.029/18 y UT.030/18, del 21 de febrero de 2018, y UT.040/18, del 07 de marzo de 2018, se notificó a las Unidades Administrativas del FIRCO, el procedimiento para la capacitación comprometida por el Director General, solicitando realizar la programación para que el personal de cada Unidad este realizando los cursos. Al cierre de agosto de 2018, se espera tener capacitados a la totalidad del personal del FIRCO. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con la realización del curso de "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados", se pretende dar claridad a todas y todos los servidores públicos del FIRCO, de la relevancia del uso y manejo adecuado de datos personales y se espera que ellos a su vez, en especial aquellos que son ventanilla de contacto con los solicitantes, transmitan la relevancia y compromiso de cuidar la información que nos proporciona. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página del FIRCO, se tiene habilitada la liga a la Plataforma Nacional de Transparencia, en la que se consultan las solicitudes de información hechas a los sujetos obligados, así como la respuesta entregada a las mismas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 de lo dispuesto en el Capítulo III.- Conservación de Archivos, Lineamiento 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.-083/18, del 27 de febrero de 2018, se remitió al Archivo General de la Nación (AGN) para su validación y registro el Catálogo de Disposición Documental Actualizado 2018 del FIRCO, con sus respectivos anexos, y las modificaciones realizadas en atención a las observaciones indicadas 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. | Mediante Oficio No. 400.410.01.02/297/18, del 14 de febrero de 201,8 se dio a conocer a todas las Unidades Administrativas del FIRCO, la Tabla de Equivalencias para facilitar los trabajos de solicitudes de trámite de bajas documentales, misma que también sirvió para el llenado de la información del Formato VII.- Los Archivos, en el marco del proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública Federal 2012-2018 y en cumplimiento del Artículo 18 del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Regulación de los Procesos de Entrega-Recepción y Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2017. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de 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. | Con la finalidad de obtener mejores condiciones técnicas y económicas, aprovechando el volumen de compra, a través de la Oficina Central del FIRCO y la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SAGARPA, se realizó la contratación consolidada del Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales y de Personas. Asimismo, el FIRCO realizó de manera consolidada la contratación del Servicio para el Suministro de Boletos de Transportación Aérea y Mensajería a nivel nacional. En ese mismo sentido, algunas Gerencias Estatales se adhirieron a los procedimientos que en forma consolidada realizaron las Delegaciones Estatales de la SAGARPA para adquisición de papelería y la contratación de los servicios de limpieza y mantenimiento vehicular, entre otros. 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 |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De conformidad a lo establecido en la normatividad, los procedimientos de contratación realizados en el primer trimestre de 2018 se llevaron a cabo 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. | Para el ejercicio fiscal 2018 y conforme a 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 derivada del cumplimiento de los contratos celebrados al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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. | Se realizó la primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), en la cual se presentó la propuesta de revisión y actualización o eliminación de los procedimientos que integran el Manual de Políticas y Procedimientos del FIRCO, por cada una de la áreas responsables, así como la integración de nuevos procedimientos a dicho Manual. Derivado de lo anterior, se acordó iniciar la actualización de procedimientos por parte de cada área, y conformar el Grupo Interno de Trabajo para la revisión y validación de todos los procedimientos, previo a su presentación a la aprobación del COMERI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de la autorización en la sesión 145 del Comité Técnico del Fideicomiso de Riesgo Compartido, la actualización del Manual General de Organización para alinear los objetivos con las funciones de la Entidad, se gestionaron los recursos presupuestales para la publicación de dicho documento en el DOF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se han realizado trabajos de impresión y/o publicaciones que no tengan relación con las actividades sustantivas de la Entidad, durante 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. | Durante este primer trimestre de 2018 se han llevado a cabo 4 videoconferencias, lo que ha permitido un ahorro en viáticos cuyo monto promedio asciende a $379 mil 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. | La Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del FIRCO, mediante Oficio No. 400.400.01.02/560/18, de fecha 20 de marzo de 2018, reiteró la aplicación y observancia las Medidas de Austeridad y Racionalidad Presupuestaria y Administrativa. Con Oficio No. 410.400.01.02/286/18, del 20 de marzo de 2018, se notificaron a las Gerencia Estatales las "DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética de los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2018 y LINEAMIENTOS para la entrega de información por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la integración del Sistema de Información de Transición Energética", instruyendo su aplicación y observancia. Se continuará con la aplicación de las medidas de mejora continua establecidas en el Programa de Eficiencia Energética en Flotas Vehiculares de la CONUEE, encaminadas a la reducción del consumo de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Mediante Oficio No. 400.400.01.02/0196/18 se informaron al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) las acciones que ha realizado este Fideicomiso para dar cumplimiento a la Política Inmobiliaria dada a conocer por el INDAABIN derivado del sismo ocurrido en el mes de septiembre de 2017, en donde implementó diversas estrategias y programas para coordinar con las unidades administrativas de cada Institución. Con Oficio No. 400.400.01.02/351/18 se informó al INDAABIN que los inmuebles ocupados por este Fideicomiso en la Ciudad de México, así como en los Estados de Oaxaca, Guerrero, Puebla y Estado de México no sufrieron ningún daño estructural derivado de la presencia de varios movimientos telúricos que se presentaron en dichas entidades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 General de Organización, las funciones actuales en la entidad fueron sujetas de algunos cambios en la propuesta de actualización, a efecto de evitar duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En la sesión 145 del Comité Técnico del Fideicomiso de Riesgo Compartido, se autorizó la actualización del Manual de Organización General, para alinear los objetivos con las funciones de la Entidad, derivado de la cual no se contempla la eliminación de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante este primer trimestre 2018, 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con Oficio No. 400.400.01.02/560/18, de fecha 20 de marzo de 2018 se reiteró la aplicación de Medidas Generales de austeridad entre ellas la reducción del 10% en todos los viáticos y pasajes en todas sus modalidades (disminución del número, costo y frecuencia de las comisiones. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 27 de marzo de 2018, a través de correo electrónico, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública remitió el Oficio-Circular UPAGCI/420/116/2018, mediante el cual da a conocer la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018.  A partir del mes de abril se estarán implementando las acciones en el tema, conforme a lo que se indica. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 27 de marzo de 2018, a través de correo electrónico, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública remitió el Oficio-Circular UPAGCI/420/116/2018, mediante el cual da a conocer la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018. A partir del mes de abril se estarán implementando las acciones en el tema, conforme a lo que se indica. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El 27 de marzo de 2018, a través de correo electrónico, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública remitió el Oficio-Circular UPAGCI/420/116/2018, mediante el cual da a conocer la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018. A partir del mes de abril se estarán implementando las acciones en el tema, conforme a lo que se indica. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 27 de marzo de 2018, a través de correo electrónico, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública remitió el Oficio-Circular UPAGCI/420/116/2018, mediante el cual da a conocer la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018. A partir del mes de abril se estarán implementando las acciones en el tema, conforme a lo que se indica. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 que respecta al tercer proceso sustantivo denominado "Autorización de Apoyos", se llevó a cabo la instalación del Equipo de Trabajo; se obtuvo la validación del Programa de Trabajo por parte del Órgano Interno de Control en el FIRCO; se diseñó del contenido del Diagnóstico para desarrollo del proceso de recopilación de información, su ordenamiento y su análisis; se realizó el análisis detallado del proceso que se tiene vigente para la autorización de apoyos, con la finalidad de identificar, de ser el caso, la problemática y acciones de mejora de este proceso.  La información correspondiente al primer trimestre de 2018, se cargó en tiempo y forma en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El área realiza quincenalmente el registro puntual de los movimientos de personal, a través de la herramienta electrónica Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) de la Secretaría de la Función Pública, establecida para dicho proceso, atendiendo a la normatividad aplicable. Durante el mes de marzo de 2018, se realizó una "reunión sobre el RUSP 2018 nuevos campos y calidad de la información". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De acuerdo con la actualización del Manual General de Organización, autorizada en la sesión 145 del Comité Técnico del FIRCO, su estructura se encuentra alineada con los objetivos y la previsión 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. | Se continua con el procedimiento de Notificación a Solicitantes, a través del Sistema SURI\_FIRCO 2018, de las deficiencias presentadas en la documentación entregada, a través del envío automático de correos electrónicos emitidos a la cuenta de correo registrada por el solicitante: igualmente se considera el envío de las Notificaciones de Cancelación de Proyectos por correo electrónico, por no cumplimiento del plazo perentorio otorgado al solicitante para la entrega de documentación. Adicionalmente, se dio inicio al proceso de prueba piloto del sistema de Armonización Contable GRP para la optimización de procesos que permitan digitalizar los procesos administrativos identificados por la Institución para dar cumplimiento a este indicador. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 proporcionaron los servicios internos según lo referido en el MAAGTICSI, además, en el tema de Seguridad de la Información se inició la adopción de las políticas y formatos establecidos por el Grupo de Seguridad de la Información de la SAGARPA según lo indica el referido manual. Durante este trimestre se inició la implementación de las 20 políticas del Sistema de Gestión 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. | Se continuó con la habilitación de la interface, en el sistema informático SURI\_FIRCO 2018, de consulta de información para exportar archivos a relaciones en Excel para su posterior publicación en formatos de consulta libre para los ciudadanos en cumplimiento a las disposiciones de Datos Abiertos. |

**Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se mantiene la política de reservar durante 5 años los expedientes que de acuerdo a la Ley así se requiera. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Todas acciones realizadas para el cumplimiento de las responsabilidades y facultades asignadas a cada Unidad Administrativa se documentan permanentemente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De manera permanente (quincenalmente), se actualiza y reporta en el Sistema de Registro de Servidores Públicos (RUSP), la información requerida, entre la que destaca el archivo de información básica y datos personales, de conformidad con la normatividad establecida. Asimismo, solamente el personal autorizado tiene acceso a la información de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se cumplió en tiempo y forma con los plazos establecidos por el Comité de Información de la SAGARPA, en la atención de las solicitudes de información y los recursos de revisión del periodo que se informa, que fueron requeridos a través de la Unidad de Transparencia de la Coordinadora Sectorial. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Periódicamente se verifica que la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la SAGARPA, sea veraz, oportuna y confiable. Lo anterior, en virtud de que el FEESA da cumplimiento a dichas obligaciones, a través del POT de su Coordinadora Sectorial. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El FEESA mantiene los instrumentos de consulta y control, para la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, (Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental y Guía Simple de Archivos). Y mantiene en constante actualización los inventarios documentales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se mantiene una  comunicación permanente con los responsables de la organización y conservación de archivos respecto al manejo de los instrumentos de consulta y control archivístico. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 2018 no se gastó en libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El FEESA no gasto en viáticos y transportación en el primer trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El FEESA no realiza aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El FEESA no cuenta con presupuesto para gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | FEESA no cuenta con vehículos de transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | FEESA no tiene presupuesto para proyectos de inversión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | FEESA no cuenta con bienes inmuebles y muebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | FEESA solo cuenta con dos servidores públicos y no existe duplicidad en 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. | FEESA solo cuenta con tres  plazas de mando superiores y representa el 91% de su presupuesto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el 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 2018 no se ejercieron recursos en concepto de viáticos, convenciones y gastos de representación. |

**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 marzo, el INAI impartió un curso de capacitación de "clasificación y desclasificación de expediciones" para servidores públicos del INIFAP. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el mes de enero se difundió a todo el personal del INIFAP, mediante correo electrónico, infografía referente a fomentar la obligación de documentar toda actividad gubernamental para generar información que asegure 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. | En el mes de enero se difundió a todo el personal del INIFAP, mediante correo electrónico, infografía referente a qué es un dato personal, cuáles son los datos personales y que datos personales de servidores públicos se deberán proteger. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Por medio del correo electrónico se les da a conocer a las unidades administrativas que cuentan con un periodo no mayor a 4 días hábiles para dar respuesta a la solicitud y si la información solicitada no es de su competencia contarán con 2 días hábiles para notificarlo a la Unidad de Enlace. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el mes de enero se difundió a todo el personal del INIFAP, mediante correo electrónico, infografía referente a fomentar la obligación de documentar toda actividad gubernamental para generar 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). | En el mes de enero se enviaron correos a las unidades administrativas para que detectaran las necesidades de capacitación mediante la "cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados" que fue remitida 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. | En el mes de enero se difundió a todo el personal del INIFAP, mediante correo electrónico, infografía referente a qué es un dato personal, cuáles son los datos personales y que datos personales de servidores públicos se deberán proteger. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 se llevaron a cabo reuniones con las unidades administrativas, para la aprobación de las series documentales del CADIDO.   En el mes de febrero el Comité de Transparencia mediante segunda sesión extraordinaria, aprueba el CADIDO, mismo que fue remitido al AGN para su dictamen. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el mes de enero se difundió a todo el personal del INIFAP, mediante correo electrónico, infografía referente a fomentar la obligación de documentar toda actividad gubernamental para generar información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa con la acción realizada a partir del tercer trimestre del ejercicio fiscal 2016, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 66 de LAASSP, se estableció que los licitantes podrán presentar su inconformidad en lo señalado en: Los Licitantes podrán presentar inconformidades contra los actos de la presente Licitación Pública en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735 Colonia. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, en Ciudad de México C. P. 01020, o en las oficinas del Órgano Interno de Control en el INIFAP ubicado en Av. Progreso No. 5, piso 1, Col. Barrio de Santa Catarina, Delegación Coyoacán, Código Postal 04010, Ciudad de México. Asimismo, se señala que tales inconformidades podrán presentarse mediante el sistema CompraNet en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Los centros de costo del INIFAP continúan trabajando con contratos provenientes de una licitación pública (Servicios de apoyo técnico, de campo y administrativo en las diferentes unidades administrativas, Gasolina, Arrendamiento de Equipo de Cómputo, Servicio de Antivirus y Antispam, Arrendamiento vehicular), asimismo se presentó ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el casos de excepción a la Licitación la adquisición de productos químicos básicos, plaguicidas, abonos y fertilizantes; medicinas y productos farmacéuticos correspondiente a la partida 2500 del clasificador por objeto del gasto del CIR Golfo Centro y sus Campos Experimentales y que servirán de modelo para los demás Centros de Costo, para que presenten sus caso a dictaminarían del Comité de Adquisiciones y abonar al cumplimiento del 70-30 que establece el artículo 42 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. | 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 | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se anexa copia simple del oficio JAG.400.00094 dirigido al Lic. Vicente del Arenal Vidal, Director General de Programación y Finanzas de la SAGARPA, en el cual se le solicita gestionar por su conducto una ampliación presupuestal en materia de inversión para la adquisición de maquinaria y equipo., con la finalidad de que la petición sea autorizada y estar en posibilidades en 2018 de contar con recursos en el capítulo 5000 para su ejecución en beneficio de los intereses y quehacer institucional del INIFAP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En atención al oficio JAG.400.00094, Lic. Vicente del Arenal Vidal, Director General de Programación y Finanzas de la SAGARPA, responde que la cabeza de sector no cuenta con economías para hacer frente a la petición de ampliación de recursos en el capítulo 5000, para ejercer en el presente ejercicio fiscal de la cartera de inversión que se encuentra autorizada para el INIFAP. |
| Inversión e 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 INIFAP no cuenta con los recursos suficientes para cubrir las necesidades que se derivan en su operación como centro público de investigación para el ejercicio fiscal 2018; derivado de esta situación, el avance está sujeto a la autorización de ampliación de presupuesto gestionado a través de la SAGARPA, por lo que en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, no se registrará información, debido a que el INIFAP no cuenta con recursos para adquisiciones en el Capítulo 5000 para el ejercicio 2017. |
| 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 cumplimiento al Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, en materia de los 9 tramites comprometidos que se modificaron y actualizaron, conforme a la opinión emitida por la COFEMER, se han actualizado en este proceso de filtro, los mismos que se deberán migrar a la plataforma 2.0 del catálogo Nacional de Trámites y Servicios durante el mes de mayo de 2018, reflejando de manera clara y oportuna la información que el interesado debe conocer para la realización de sus trámites.  Se enviaron para su respectiva sanción a COFEMER-SIMIR, los anteproyectos "Políticas para la Administración de los Recursos Propios", y "Normas y Bases para la Cancelación de Adeudos a Cargo de Terceros y a favor del INIFAP", eximiendo al INIFAP de presentar una MIR correspondiente. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se determina favorable el alta de la norma "Criterios para la Determinación de los Costos Indirectos en la Operación INIFAP" Se realizó una consulta ante COFEMER para la validación y, se efectuó la solicitud de publicación en el DOF del documento normativo denominado "Políticas para la Administración de Recursos Propios del INIFAP" ante la Abogada General de la SAGARPA Asimismo, se efectuó la solicitud de publicación en el DOF del documento normativo "Normas y bases para la cancelación de adeudos a cargo de terceros a favor del INIFAP" ante la Abogada General de la SAGARPA Se solicitó a las áreas la detección de normas susceptibles de ser mejoradas o eliminadas del repositorio electrónico (Normateca) Se solicitó a la CAS la eliminación de algunas normar, así como editarlas para su homologación ente la norma y 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. | Con oficio No. JAG.400.- 000922 de fecha 18 de diciembre de 2017 se solicitó a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanza en la SAGARPA una propuesta de estructura para el ejercicio fiscal 2018. Se espera respuesta. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 cuenta con unos Lineamientos para la Elaboración de Publicaciones a efecto de alinear y normar cualquier publicación que difunda o transfiera conocimiento y tecnologías generadas por nuestra institución, en Formato Impreso o Digital. La comunicación institucional se realiza vía un Boletín mensual en formato y distribución digital a través del cual se difunde e impulsa la forma de tramitar el Registro de Obra de las publicaciones, así como el trámite de ISBN Digital, entre otras noticias propias del quehacer institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el primer trimestre se presentaron 1254 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. | En el primer trimestre de 2018, se mantuvo la logística en relación a las salidas de vehículos destinados a la entrega de documentación oficial (Oficialía de Partes), asimismo se ha dado atención a las solicitudes para el traslado de personal en actividades oficiales del Instituto, procurando empatar ambas actividades para realizar un solo traslado cumpliendo dos propósitos distintos, optimizando así el uso de los vehículos oficiales, y dando cumplimiento al compromiso adquirido. |
| 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 acuerdo a los montos de actuación para el ejercicio 2018, el INIFAP, con cuenta con recursos aprobados en el Capítulo 6000 "Inversión Pública", motivo por el cual, este precepto no es aplicable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con oficio No. JAG.400.- 000922 de fecha 18 de diciembre de 2017 se solicitó a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanza en la SAGARPA una propuesta de estructura para el ejercicio fiscal 2018. Se espera respuesta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con oficio No. JAG.400.- 000922 de fecha 18 de diciembre de 2017 se solicitó a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanza en la SAGARPA una propuesta de estructura para el ejercicio fiscal 2018. Se espera respuesta. |
| 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 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con oficio No. JAG.400.- 000922 de fecha 18 de diciembre de 2017 se solicitó a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanza en la SAGARPA una propuesta de estructura para el ejercicio fiscal 2018. Se espera respuesta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 oficio No. JAG.400.- 000922 de fecha 18 de diciembre de 2017 se solicitó a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanza en la SAGARPA una propuesta de estructura para el ejercicio fiscal 2018. Se espera respuesta. |
| 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: Arrendamiento Vehicular, Servicio de aseguramiento integral, Servicio de vigilancia, Servicio de limpieza, Servicio de Combustibles, Servicio de Fotocopiado, Servicios Profesionales, Servicio de Mensajería, Servicio de Expedición de Boletos de Avión, Aseguramiento; 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. El presupuesto del gasto de operación asignado en 2018 es el mismo asignado en 2017, por lo que se cumplirá con la meta. Se anexan como evidencia los Flujos de Efectivo autorizados del INIFAP para ambos ejercicios, mismos que se encuentran disponibles en la liga: http://finanzaspublicas.hacienda.gob.mx/es/Finanzas\_Publicas/Paquete\_Economico\_y\_Presupuesto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto asignado en 2018 es menor al asignado en 2017, por lo que se cumplirá con la meta. Se anexa como evidencia el comparativo del asignado en 2018 vs. 2017, asimismo se anexa oficio JAG.400.00020mediante el cual la Coordinación de Administración y Sistemas hace atento recordatorio sobre la austeridad presupuestal 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. | Se atendió la solicitud por parte de la cabeza sectorial con relación a la Evaluación de Consistencia y Resultados para el Programa presupuestario E006, que consistió en dar información requerida por los consultores del CONEVAL para dar inicio a la primera parte de la evaluación al Pp E006 "Generación de Proyectos de Investigación". Se reportó ante la Dirección General adjunta de Planeación y Evaluación de Programas de la SAGARPA la población atendida, durante el ejercicio 2017, así como la proyección a atender de la población objetivo del INIFAP en el ejercicio 2018. Se realizó el cierre de la Cuenta Pública del ejercicio 2017. Se presentaron los resultados del ejercicio 2017 del Desempeño Institucional en la 1ra Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 14 de marzo de 2018. Se reportaron los avances del primer trimestre de las metas institucionales contenidas en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario Pp E006. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Derivado de las actividades programadas en el plan de trabajo del Proyecto de mejora, se llevaron a cabo las siguientes actividades durante el periodo enero - marzo: \*Set de pruebas y liberación \*Desarrollar Plan de Negocios |
| 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. | Derivado de las actividades programadas en el plan de trabajo del Proyecto de mejora, se llevaron a cabo las siguientes actividades durante el periodo enero - marzo: \*Set de pruebas y liberación \*Desarrollar Plan de Negocios |
| 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 ejercicio fiscal 2018, se registró un total de 298 prestadores de servicio social a nivel nacional; 263 iniciaron su servicio social y 35 culminaron, y en el que participaron estudiantes de nivel superior y medio superior, de escuelas privadas y públicas. Con la finalidad de continuar con el apoyo en materia de servicio social, se solicitó renovación del programa de servicio social a la Universidad del Valle de México, Campus Tlalpan, así mismo se solicitó el registro del programa de Servicio Social ante la Universidad Tecnológica de México (UNITEC). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Para el ejercicio fiscal 2018 se tiene programado capacitar al 89% de la plantilla ocupacional que es de 1,828 servidores públicos del INIFAP, para el primer periodo (enero - marzo) se obtuvo un avance del 27% lo que representó capacitar a 498 empleados a nivel nacional en las modalidades presencial y en línea. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A través del oficio No. JAG.401.-00000512/2018, de fecha 23 de marzo del presente, se envió a la Secretaría de la Función Pública, la segunda etapa del proceso de evaluación del desempeño correspondiente al año 2017, del personal de mando medio.  Así mismo, a través, de los oficios circulares No. Jag.401.000319/2018 y JAG.401.-000323/2018, de fechas 23 de febrero del presente, se realizó la difusión de la primera etapa del proceso de evaluación del desempeño para el personal de tabulador general a nivel nacional. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con oficio No. JAG.400.- 000922 de fecha 18 de diciembre de 2017 se solicitó a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanza en la SAGARPA una propuesta de estructura para el ejercicio fiscal 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, se continua identificando áreas de oportunidad para su atención y mejora a los procedimientos de operación del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), tales como: Integración de parámetros en el SIGI para el Curriculum Vitae Único del personal del Instituto; Desarrollo del módulo de Gastos Médicos Mayores; Desarrollo para el llenado de los nuevos formatos del SIPOT; implementación de nuevos indicadores en el catálogo de nómina; Actualización del módulo de profesionalización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos, se continua identificando áreas de oportunidad para su atención y mejora a los procedimientos de operación del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), tales como: Integración de parámetros en el SIGI para el Curriculum Vitae Único del personal del Instituto; Desarrollo del módulo de Gastos Médicos Mayores; Desarrollo para el llenado de los nuevos formatos del SIPOT; implementación de nuevos indicadores en el catálogo de nómina; Actualización del módulo de profesionalización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Derivado de la necesidad de actualizar el catálogo de productos y servicios en la Página WEB del Instituto y a su vez en el SIGI, durante el periodo enero - marzo, se llevaron a cabo las siguientes actividades:  \*Ingreso de siete productos (semilla)  \*Ingreso de cuatro servicios (Evaluaciones y 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. | El sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), está en constante actualización, ya sea por la información que se realiza a diario o por módulos nuevos a crear, es posible estos cambios mediante las áreas rectoras dueñas de la información así agilizando los procesos administrativos que ocupan en el SIGI (ANEXO TIC\_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. | De acuerdo al apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), se actualizo la información del proceso de APCT agregando los nuevos servicios contratados.  ° PE-Proceso de Planeación Estratégica ° APCT-Administración del Presupuesto y las Contrataciones (ANEXO TIC\_3) |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Dentro de la información de Datos Abiertos el porcentaje de la publicación es del 100%. Se están llevando a cabo talleres que presenta la nueva plataforma de Adela, allí mismo se está actualizando la información en la herramienta en caso de que se tenga que cambiar dichos datos. (ANEXO TIC\_4) |

**Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia reiteró a los Enlaces de Transparencia de las Unidades Administrativas del INAPESCA, asumir su compromiso y atención a las actividades de clasificación y desclasificación de expedientes. Comprometidos con lo anterior, las Unidades Administrativas designaron a los enlaces de transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Petición de nombramiento o ratificación de los Enlaces de Transparencia, efectuada en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, en razón del cambio de personal acontecido en el Ejercicio 2018. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Elaboración de proyectos de Avisos de Privacidad de la Unidad de Transparencia para las solicitudes de información, así como para las 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. | Se presentó ante el Comité de Transparencia el resultado del Indicador de Tiempo de respuesta a solicitudes de Información y calidad de las mismas, emitido por el INAI correspondiente al Ejercicio 2017 con un resultado del 100%. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Notificación del Calendario 2018 para la actualización en el Sistema de Portales de las Obligaciones de Transparencia efectuado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Aplicación de una encuesta en materia de Transparencia y Acceso a la Información a los Enlaces de Transparencia del INAPESCA, con la finalidad de mejorar los procesos de atención y seguimiento a las obligaciones 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. | Elaboración de proyectos de Avisos de Privacidad de la Unidad de Transparencia para las solicitudes de información, así como para las solicitudes de acceso a 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. | Mediante oficio No. RJL/INAPESCA/DGAA/SRM/049/2018 se solicitó la aprobación y registro del Catálogo de Disposición Documental del INAPESCA. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Por medio del oficio No. RJL/INAPESCA/DGAA/SRM/034 /2018, se solicitó la ratificación o designación de los Responsables de Archivo de Trámite. Se asistió a las reuniones de trabajo del COTECAEF donde se nos hizo llegar el calendario de los talleres en el Archivo General de la Nación. Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018. Mismo que fue aprobado junto con el Catálogo de Disposición Documental en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del INAPESCA. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 se informa que en cumplimiento al presente compromiso, en cada una de las convocatorias realizadas, se incluyó un apartado con los requisitos, autoridades ante las que deberá presentarse la denuncia, así como 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 Primer Trimestre se llevaron a cabo 3 procedimientos de compras consolidadas: 1) Vales de gasolina, 2) Mensajería y 3) Aseguramiento de bienes. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se informa que durante el Primer Trimestre, el Instituto optó por utilizar de manera constante el Sistema COMPRANET en los procedimientos de contratación realizados.  Lo anterior, en atención 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. | 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. |
| 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.-04/007, la Dirección General Adjunta de Análisis Presupuestal de la 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 la semana del 4 al 8 de junio de 2018. En respuesta a dicha invitación, la DGAA mediante oficio RJL/INAPESCA/DGAA/0143/2018,  llevó a cabo la confirmación y designación de las personas para  participar en la capacitación de dicho taller. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se depuró y actualizó en el inventario de normas internas del INAPESCA en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF).  Adicionalmente, se obtuvo la exención de Impacto Regulatorio por parte de la COFEMER, respecto al Manual de Organización del INAPESCA, lo cual se informó al OIC en los avances del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 y se procedió a la actualización de la Normateca institucional publicada en la página institucional del INAPESCA www.gob.mx |
| Optimización del uso 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. SSFP/408/0100/2018-SSFP/408/DGOR/0253/2018 del 20 de febrero de 2018, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la estructura orgánica del INAPESCA con vigencia a partir del 31 de diciembre 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 primer trimestre del 2018, no se presentaron gastos en impresión de libros y publicaciones en la partida 33604, de acuerdo con el Estado del Ejercicio del Presupuesto al 31 de marzo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 3 video-conferencias en el Primer Trimestre de 2018 |
| 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, se informa que en el Estado del Ejercicio del Presupuesto al 31 de marzo de 2018. No hay recursos disponibles en las partidas referidas durante el primer trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante oficio No. RJL/INAPESCA/DGAA/SRM/001/2018 de fecha 4 de enero de 2018, se informó a todo el personal del INAPESCA, las acciones a realizar para obtener el mayor aprovechamiento de recursos en materia vehicular y uso de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante oficio No. SSFP/408/0100/2018-SSFP/408/DGOR/0253/2018 del 20 de febrero de 2018, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la estructura orgánica del INAPESCA con vigencia a partir del 31 de diciembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se informa que de las 2 plazas con las que se contaba al cierre del 2017, durante el Primer Trimestre de 2018, únicamente se ha realizado una contratación de servicio profesional 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 llevó a cabo la conversión de 23 plazas de nivel NA1 a NA11 y de las cuales 14 pertenecen a las áreas sustantivas (CRIAPS), situación que fue solicitada a través de la SAGARPA y autorizada por la SFP mediante oficio del 20 de febrero de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 anual es de 5% al 2018 la línea base del 22.18% en la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable, es decir, la meta es llegar a una proporción de ejercido en servicios personales vs ejercido total de 21.07%, 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. | La tendencia era estar por debajo de la inflación, sin embargo, se vio impactada en el año 2017 por incrementos en los costos de algunos servicios, así como la afectación de inmuebles por el sismo de septiembre de 2017, colocándose de 6.77% en 5.34% reportado al primer trimestre 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | A fin de tener una óptima aplicación y control del gasto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación, el INAPESCA, durante el primer trimestre del ejercicio 2018, registró y operó el Aplicativo de Control interno de Viáticos (S.M.A.F Web), lográndose el puntual seguimiento en viáticos, así como la carga a nivel de base de datos de los programas de investigación, obteniendo con ello un mejor control en el uso de los recursos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó en la página de Internet del INAPESCA los resultados del PGCM en el apartado Transparencia/Informes. (http://inapesca.gob.mx/portal/Transparencia/planes-programas-informes.php) |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 realizaron las siguientes acciones: Reporte de avance al 4to trimestre 2017 de los indicadores de la MIR. Reporte de cierre de cuenta pública de los indicadores de la MIR 2017. Modificación de carátula de documento para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora 2016. Realización de adecuaciones finales al Documento Diagnóstico 2017 del Pp E006. Solicitud de información y entrega de la misma, para llevar a cabo la Evaluación de Consistencia y Resultados 2017.  Se realizó el registro de los indicadores del Programa Institucional en el Sistema de Seguimiento de Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo (SISEG-PND). Se notificaron los lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR de los Pp 2018. Se informó la vinculación de la estructura programática 2018 de la SAGARPA con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)" |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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: "Optimización de la Elaboración de Planes de Manejo Pesquero". Se solicitó autorización para cambiar el nombre de la iniciativa, e incluir la Estandarización del mismo. Se registraron en el SIPMG las actividades a desarrollar, referentes a la Fase 2 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. | El subcomponente Recursos Genéticos Acuícolas cerró ventanilla el 28 de marzo de 2018. A la fecha se tienen recibidos 70 proyectos, de los cuales una vez que se lleve a cabo la evaluación, calificación y elección se tendrán los proyectos autorizados que recibirán apoyo mediante depósito de 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. | Se solicitó autorización para cambiar el nombre de la iniciativa de "Optimización de la Elaboración de Planes de Manejo Pesquero" a "Optimización y Estandarización de la Elaboración de Planes de Manejo Pesquero". Se registraron en el SIPMG las actividades a desarrollar, referentes a la Fase 2 del Proyecto" |
| 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 se llevó a cabo un convenio de colaboración para Servicio Social o Prácticas Profesionales con la Universidad Autónoma de Baja California (UABC). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevó a cabo la identificación y selección de los servidores públicos susceptibles de integrar el Panel de Expertos de todo el INAPESCA, a fin de llevar a cabo la definición de las competencias del Instituto. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En cumplimiento al presente compromiso y en atención a los objetivos institucionales, durante el presente trimestre se suscribió el instrumento denominado "Carta de Acuerdo entre la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y el Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA"). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el Primer Trimestre se llevó a cabo la evaluación del Desempeño 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se informa que durante el Primer Trimestre, por primera vez desde 2013, se integró el Sistema Integral de Profesionalización del INAPESCA. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se presentó en tiempo y forma la información básica y baja en el sistema 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 informa que durante el Primer Trimestre, por primera vez desde 2013, se integró el Sistema Integral de Profesionalización del INAPESCA. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 la herramienta para control de cumplimiento de la Unidad de Transparencia de la Dirección del Jurídica |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 de acuerdo al MAAGTIC-SI el en su proceso de ASI las políticas de seguridad de la información que son aplicables para el INAPESCA. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 acudió a las invitaciones de la Secretaria de la Función Pública en relación a Gobierno Abierto y a los cursos realizados sobre datos abiertos de manera digital |

**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 el Primer Trimestre de 2018, en atención a lo mandatado por los Lineamientos Técnicos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, el Comité de Transparencia del INCA Rural, A.C. aprobó en su primera sesión extraordinaria el índice de Expedientes Clasificados como Reservados, clasificando un expediente como reservado, lo cual corresponde a la primera actualización semestral. |
| 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 del conocimiento de las Unidades Administrativas, el informe de las declaraciones de inexistencias presentadas, el cual se reporta sin inexistencias de información declaradas por el Comité de Transparencia para el primer trimestre de 2018, por lo cual se exhortó a las Unidades Administrativas a continuar generando documentación sistemática en el 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. | A fin de recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia remitió al solicitante la respuesta a su solicitud de información Pública 0816200000718, conteniendo está el anexo XVI, en el cual con fundamento en lo dispuesto por el Art. 113 y 120 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 112 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y por constituir información concerniente al ámbito personal del individuo, lo cual les confiere el carácter de información confidencial, se eliminaron los Datos Personales de los beneficiarios de ese anexo. Asimismo durante este periodo la Unidad de Transparencia, no recibió solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y/o 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 2018, se recibieron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia 10 solicitudes de información pública, mismas que fueron atendidas con un tiempo promedio de respuesta de 5.0 días.  Durante el presente periodo el INCA Rural, no contó con recursos de revisión interpuestos en su contra. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Derivado de la primera verificación diagnóstica realizada por el INAI, el Pleno de dicho Órgano Garante, aprobó las modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales y sus anexos, por lo que la Unidad de Transparencia mediante una Reunión de Trabajo, informó a las Unidades Administrativas los cambios antes mencionados, adicionalmente con fundamento en los dispuesto por el Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Protección de Datos Personales, la Unidad de Transparencia 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. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 fundamento en lo dispuesto por el Artículo 44, Fracción VI, 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. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 atender las observaciones emitidas por el AGN mediante Oficio No. DSNA/1491/2017 de fecha 11 de enero del 2018, correspondientes al Anteproyecto del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), al respecto, la Institución llevó a cabo la integración y convocatoria del Grupo Interdisciplinario para el consenso y ajuste del Catálogo de Disposición Documental, mismo que fue remitido el 28 de febrero de 2018, mediante Oficio No. I9H.DGAPA.047.2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante Oficio No. I9H.DG.051.2018 de fecha 07 de febrero del presente, el Instituto comunicó al AGN la ratificación del servidor público responsable del Área Coordinadora de Archivo, así como la ratificación de los servidores públicos ante el COTECAEF mediante Oficio No. I9H.DG.050.2018 de misma fecha. Como parte de la difusión de buenas prácticas archivísticas y la impartición de conferencias archivísticas institucionales se llevó a cabo una reunión de trabajo el día 08 de febrero del presente, con la finalidad de hacer de conocimiento de los Responsables de Archivo, las observaciones emitidas por el AGN en relación al CADIDO enviado en su momento por el Instituto. Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018, sin embargo, todavía no ha sido autorizado por el Comité de Transparencia del INCA Rural, A.C. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 2018, en cumplimiento a lo establecido en la LAASSP, LFACP, LAPP y RISFP, se llevó a cabo en la Convocatoria ITP\_IA-008I9H999-E1-2018 para el "Servicio de vales electrónicos para la adquisición de despensas por parte de los trabajadores sindicalizados y de confianza INCA Rural, A.C." la inclusión en su página 33 de la difusión del procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas (inconformidades y sanciones). Asimismo, 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 del Instituto: 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 2018, se promovieron 5 contrataciones realizadas mediante el uso de estrategias de contratación; se realizó la contratación de los "Servicios de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles del INCA Rural A.C"; "Servicio de aseguramiento de vehículos terrestres del INCA Rural, A.C"; "Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánicos"; y "Servicio de Fumigación" mediante contrato consolidado con la SAGARPA, así como la contratación del "Servicio de vales electrónicos para la adquisición de despensas por parte de los trabajadores sindicalizados y de confianza del INCA Rural, A.C." mediante contrato marco. Se evalúan positivamente los ahorros obtenidos, teniendo una bonificación de $5,949.08 pesos derivado de la implementación del Contrato Marco para vales de despensa; asimismo, se han obtenido ahorros derivados de los servicios consolidados con la SAGARPA, toda vez que el Instituto comparte los gastos del inmueble sin pagar renta. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre 2018, el INCA Rural, A.C., utilizó el sistema CompraNet para realizar el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-008I9H999-E1-2018 "Servicio de vales electrónicos para la adquisición de despensas por parte de los trabajadores sindicalizados y de confianza INCA Rural, A.C.". Asimismo, el Instituto participó en el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada No. LA-008000999-E128-2017 "Servicio integral de aseguramiento 2018 para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y sus Organismos del Sector", del cual se derivaron 2 contrataciones con recursos fiscales de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 de 2018, se adjudicaron 6 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 de los 6 contratos suscritos a la fecha. |
| 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 2018 del COMERI quedo aprobado el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas 2018, en el cual se contempla la actualización de las dos normas (Lineamientos del COMERI y la correspondiente a Bajas para los Bienes Muebles) comprometidas en este compromiso para simplificar el marco normativo interno. Asimismo, en el primer trimestre derivado del Dictamen favorable del COMERI se actualizaron los Manuales de Organización y de Procedimientos Administrativos y Operativos 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. | Con motivo de la conversión de puestos de la plaza de Recursos Humanos se solicitó la modificación de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control en el Instituto. Asimismo, la SAGARPA comunicó a la SHCP se autorice al INCA Rural los cambios de denominación de puestos requeridos en el OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | 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 2018, no se ejerció gasto en impresión de libros y publicaciones debido a que el Instituto no cuenta con presupuesto autorizado para el ejercicio de gasto para este concepto. 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 | Racionalizar el uso de 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 2018, 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. Asimismo, se elaboró un plan de logística para el ahorro de combustible que deberá ser autorizado por el servidor público responsable, a efecto de que sea implementado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 realizó la actualización de la información del inmueble (ubicado en Zacatecas) en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDABIN. Asimismo, se dio de alta en el Sistema de Contratos de Arrendamiento el contrato de comodato del inmueble ocupado por la Delegación Regional Centro. Por otra parte, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, se realizó el registro de la información de los Servidores Públicos en el RUSP, que considera 6 inmuebles con una ocupación de 47 servidores públicos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el mes de marzo del presente año conforme al cambio de funciones en materia de recursos humanos para asignarlas a la Dirección de Administración y Finanzas se actualizó el Manual de Organización, el cual fue dictaminado por el COMERI, a fin de alinearlo a la propuesta de estructura básica. Conforme al instrumento jurídico dictaminado, se realizó el análisis de las funciones, por lo que el Titular de la DGAPA manifestó mediante la matriz comparativa "Perfiles de Puesto Vs Manual de Organización" 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. | A partir de la actualización 2018 del Manual de Organización del INCA Rural en donde se describen las atribuciones y facultades de las áreas adscritas a las unidades administrativas y considerando la conversión de la plaza de Jefe de Departamento de Recursos Humanos, se determinó que 16 plazas de mando asignadas a las 4 unidades administrativas del INCA Rural están debidamente justificadas y alineadas a los objetivos estratégicos de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el presupuesto autorizado para el ejercicio 2018, el Instituto no contempla recursos en la partida presupuestal 12101 Honorarios, por lo que en el Primer Trimestre de 2018 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 las atribuciones inscritas en el Manual de Organización y los perfiles de puesto se realizó la Matriz Comparativa 2018, encontrándose que 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. | En el Primer Trimestre 2018, conforme al análisis realizado de las plazas se identificó que el 62.50% de sus plazas se dedican a la planeación, instrumentación y seguimiento de estrategias de desarrollo de capacidades y de evaluación y certificación de agentes del sector rural, registrándose un total de 16 plazas de mando por la disminución de la plaza de recursos humanos al realizar la conversión para su adscripción en el OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al comparar la proporción del gasto ejercido de servicios personales con respecto al gasto programable al primer trimestre de los ejercicios 2018 y del año base de 2012, refleja un porcentaje del 81 y 79 por ciento respectivamente. Al comparar ambos resultados, refleja una disminución del 2.4% producto de la disminución de la estructura que sufrió el Instituto durante el ejercicio fiscal 2016; una vacancia de una plaza con nivel de transición NA1 a O31 en el ejercicio 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La disminución del 18.72 por ciento al primer trimestre de 2018 es resultado del ahorro implementado por la Entidad mediante la circular número I9H/DGAPA/005/17 de fecha 27 de enero de 2017, para la aplicación inmediata de las medidas de austeridad en los rubros de gastos de operación, por lo que al cierre del primer trimestre registra una disminución menor que la inflación del 5.04. |
| 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 primer trimestre del 2018, se refleja una disminución del 53% respecto al ejercido al primer trimestre del 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Con base en los Lineamientos para dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo y en los criterios de avance y resultados emitidos por la SHCP se elaboró el documento "Avance y resultados 2017" del Programa Anual de Trabajo Institucional alineado a la meta 4.10 Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país. Los resultados fueron publicados en la página del INCA Rural, a fin de difundir los resultados alcanzados de conformidad con los objetivos, indicadores y metas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 primer trimestre del 2018, se evaluó el desempeño de los programas presupuestarios autorizados, el gasto obtenido principalmente se deriva de las actividades administrativas del Instituto. Destacando que el 99.2% del presupuesto original se encuentra contenido en el programa Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria.  En cuanto a la matriz de indicadores derivados del Programa Institucional, se llevó a cabo el registro de los resultados alcanzados en el 2017 en el Sistema de Seguimiento de los Programas y también se informó a los Órganos de Gobierno, destacando el resultado obtenido del indicador referido a la atención de Unidades de Producción Rural (UPR) con servicios de extensión e innovación, al lograr el registro de más de 612,653, de las 4 millones 342 mil UPR definidas por la SAGARPA en su programa sectorial como prioritarias. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 cuenta con tres programas presupuestarios que, 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. | Al primer trimestre de 2018, la DGADD en seguimiento a la optimización del Proceso de Concertación, Planeación y Diseño de Estrategias de Desarrollo Rural se elaboró el informe anual que muestra los resultados de los indicadores y fueron identificadas las áreas de oportunidad. Con respecto al Proyecto de Mejora para el Proceso de Operación de las Estrategias de Desarrollo Rural registrado en el SIPMG en la Fase III, se registra el cumplimiento de 5 de las 10 acciones comprometidas, la evidencia documental que acredita el avance fue remitida al OIC. En cuanto al Proceso de Evaluación Acreditación y Certificación, se realizó el comparativo entre el trimestre señalado y el primer trimestre de 2017, encontrándose que, las acciones de las cuatro líneas de trabajo de la DGAEC no rebasan el tiempo establecido y el costo de cada servicio fue menor al del año 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. | Considerando la Alineación de los procesos sustantivos del INCA Rural y el mapeo del Proceso de "Operación de Estrategias de Desarrollo Rural", se identificaron a las y los delegados regionales como los involucrados para realizar la estandarización del Proceso, para lo cual en el Primer Trimestre de 2018 se llevó a cabo el registro del proyecto de estandarización en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), denominado "Coordinación y Articulación Regional para la ejecución estandarizada en las Líneas de Trabajo enfocadas a la innovación rural en los estados"; la cual fue validada por el Enlace de la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El INCA Rural tiene un convenio de colaboración con la Universidad de Desarrollo Empresarial y Pedagógico firmado el 20 de junio de 2016. Durante el Primer Trimestre de 2018, la Dirección General Adjunta de Planeación y Administración en el INCA Rural, lo envío a la Directora General Adjunta de Planeación y Políticas de Recursos de la Secretaría de la Función Pública, para el registro del Convenio. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | A fin de gestionar los procesos de Recursos Humanos en el INCA Rural, el Titular de la DGAPA comunicó al personal del Instituto que la competencia "Trabajo en Equipo" fue identificada como transversal quedando registrada en la Secretaría de la Función Pública y que se desarrollará en este Ejercicio a fin de ser evaluados en dicha competencia. De lo anterior, y conforme al plan de trabajo establecido por la DGAPA se atendieron las acciones de justificación, registro, socialización, desarrollo y herramienta de medición de la Competencia "Trabajo en Equipo". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el Primer Trimestre se remitió el Convenio de Colaboración con el Instituto Nacional de la Economía Social "INAES" firmado el 05 de octubre de 2017, a la Directora General Adjunta de Planeación y Políticas de Recursos de la Secretaría de la Función Pública para su registro. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el Primer Trimestre, se llevó a cabo la Evaluación de Desempeño del personal de mando de este Instituto, así mismo, se mandaron los resultados de dicha evaluación a la Dirección General Adjunta de Planeación y Políticas de Recursos Humanos de la SFP. Conforme al numeral 56 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, se envió a la cita DGA de la SFP las metas individuales 2018 para su registro.  En materia de capacitación se realizó el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación 2018 y con base en las respuestas se estableció el Programa Anual de Capacitación, conformado con cursos que ofrecen la CONAPRED, INAI e INMUJERES, así como aquellos que se consideran del interés del Instituto, de lo cual se comunicó al personal que deberá cumplir con 40 horas de capacitación anualmente. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el Primer Trimestre de 2018, se actualizó el Estudio de Prospectiva del INCA Rural, con respecto a datos estadísticos del personal adscrito al INCA Rural. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información de la estructura vs ocupación fue reportada en su totalidad de puestos registrados con la ocupación, bajas y/o vacancias de conformidad a la estructura básica aún registrada ante la SFP de manera quincenal ante la UPRHAPF. En el Primer Trimestre se registró la información de la estructura organizacional oportunamente en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) conforme a las fechas calendarios establecidas por la Unidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La reunión de planeación estrategia tuvo lugar el 15 de febrero de 2018, conforme a los puntos del orden del día en cuanto a la alineación de Recursos Humanos se presentó la estructura orgánica vigente, la alineación de puestos a objetivos estratégicos y personal identificado para la evaluación de desempeño, determinándose por el momento las metas que el personal deberá cumplir en lo que corresponde 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. | Los servicios del INCA Rural se encuentran en Estado de Digitalización I, para el Primer Trimestre de 2018, se elaboró el Informe anual del Servicio de Desarrollo de capacidades. Así mismo se publicó una infografía de los resultados obtenidos de la implementación del servicio en el 2017, en la página web institucional en el apartado de Transparencia Focalizada. Al primer trimestre se elaboró el Informe del Servicio de Evaluación con propósitos de habilitación, acreditación y certificación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 identificaron las actividades susceptibles de digitalizarse para el Subproceso Administrativo "Operaciones Financieras y Contables" del Proceso de Rendición de Cuentas, mediante las adecuaciones en el Sistema Contable Presupuestal. Por otra parte, se elaboró el estadístico del uso del Proceso Administrativo de Atención de Usuarios al primer trimestre, mediante el cual se muestra que los niveles de atención se ubicaron en el rubro de excelente y algunos en el rubro bueno. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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, en seguimiento al Servicio "Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Bienes Informáticos" logrando contar con los niveles de servicio adecuados para su operación al considerar que no se reportaron incidencias. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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, se encuentra publicada la base de datos abiertos en el portal gob.mx, de la cual el área responsable, Dirección General Adjunta de Evaluación y Certificación entregó una actualización y al momento se encuentra publicada en el portal institucional. |

**Productora Nacional de Biológicos Veterinarios**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Entidad a través de su  Unidad de Transparencia y en conjunto con el Comité de Transparencia se ha mantenido la estricta observancia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en cuanto a clasificar como información reservada o confidencial únicamente los expedientes que sean plenamente justificados, con la debida fundamentación y motivación para la correcta operación de la entidad, incluyendo la elaboración y otorgamiento de las versiones públicas cuando ha correspondido. Se ha asesorado a las áreas administrativas para que se puedan desclasificar expedientes en los casos que sean posible y en compartir la información que deba ser pública de acuerdo a la normatividad aplicable. Además se promueve la actualización de la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personal (INAI), mediante su Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. |
| 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. | En las sesiones del Comité de Transparencia de la entidad, además de mantener estricta observancia de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se ha apegado a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, para la correcta operación y manejo de los datos referentes a una persona física identificada o identificable, condicionado a criterios determinados que permitan su tratamiento, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización, mismos que podrán ser validados y reconocidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia trabaja de manera continua con las áreas de la entidad, utilizando los diferentes medios de comunicación a fin de controlar los tiempos de atención para el oportuno seguimiento y respuesta a las solicitudes de información, obteniendo con ello agilizar el trámite correspondiente y 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. | La atención a las solicitudes de información, se han manejado con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de las respuestas que brindan las distintas áreas de la entidad, apoyadas y asesoradas de la Unidad de Transparencia y en su caso del Comité de Transparencia de la entidad. Durante el período que se informa, se han atendido en tiempo y forma las solicitudes y requerimientos de información adicional recibidos, mediante las diferentes plataformas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante el Sistema Nacional de Transparencia y a través del CEVINAI, la Unidad de Transparencia, así como su Comité de Transparencia, han tomado capacitación en línea sobre temas normativos en materia de transparencia y acceso a la información. Además de estar en contacto directo con el INAI  particularmente para el manejo de la Plataforma Nacional de Transparencia a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma 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. | Las  áreas  de  la  entidad  que  manejan  datos personales, tanto externos (clientes, proveedores), como internos (personal) informan, difunden y publican el aviso de privacidad así como  políticas  de  privacidad  existentes  en su caso, y  el  manejo que se le dará a la información proporcionada. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Toda la Información de Interés Público derivada de las funciones de  PRONABIVE, se encuentra disponible para su consulta a toda la ciudadanía mediante las diferentes plataformas que el INAI ofrece para tal caso, como son el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación y el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, además de tener actualizada la página web institucional |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | EL 30 de noviembre de 2017 el Archivo General de la Nación aprueba el Catálogo de Disposición Documental de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios con el Dictamen de Validación número DV/22/17, lo cual da inicio a la actualización y aplicación de los instrumentos de control archivístico: Cuadro General de Clasificación Archivística, Guías Simples de Archivo e Inventarios documentales (generales y de transferencias primarias y secundarias), de este modo se mejorará la producción, manejo, uso y control de la documentación que genera y resguarda la entidad, logrando con ello la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos. Estos instrumentos de control archivístico están disponibles en la página web institucional, además del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personal (INAI). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos de la PRONABIVE, se ha capacitado en su gestión en materia de archivos, mediante los cursos disponibles en línea que ofrece el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), y actualmente con los talleres que ofrece el  Archivo General de la Nación, para el correcto manejo de la documentación, a fin de transmitir los conocimientos adquiridos a los responsable de los archivos en trámite de la entidad y llevar a cabo una gestión documental que permita el acceso oportuno a la información, además de la correcta clasificación, rotación, eliminación o conservación de la documentación que se resguardada en los archivos de trámite y en el archivo de concentración de la entidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse así como las sanciones aplicables se dan a conocer en las convocatorias de las Licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, las cuales se difunden en el sistema CompraNet así como en la página web de la Entidad en su caso conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para promover la reducción de costos desde el ejercicio 2017 la Entidad mantiene un esquema de comunicación con la Coordinadora Sectorial y otras instituciones federales 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. Durante este primer trimestre, la entidad se consolidó con el Sector Hacienda para la contratación del Seguro Patrimonial y con el Sector SAGARPA para la compra de combustibles. |
| 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. | Se ha obtenido la autorización para el programa de adquisiciones 2018 "Actualización y modernización de la maquinaria y equipos 2018" de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios el cual se encuentra alineado con la Meta Nacional 4 MEXICO PROSPERO del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que identifica como retos fundamentales para el sector agroalimentario (IV.1): - fomentar la innovación y el desarrollo tecnológico como factor fundamental para reactivar el campo mexicano. - impulsar la adopción de tecnologías modernas. - reducir la alta vulnerabilidad del campo mexicano a riesgos sanitarios El programa de adquisiciones 2018 se encuentra en proceso de ejecución. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En proceso diferentes proyectos para el desarrollo de nuevos productos con base en el convenio de colaboración suscrito con el CINVESTAV |
| 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 adquisición de los equipos  conforme el PPI 2017, permitió ampliar la capacidad instalada de la planta y con ello mejorar el tiempo de respuesta para con los comités con respecto a los productos que se usan para la atención de campañas zoosanitarias. Al obtenerse la autorización del PPI 2018, la entidad se encuentra actualmente en proceso de adquisición de estos equipos. |
| 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 PRONABIVE asistirá al "Curso Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos" a realizarse del 4 al 8 de junio de 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Con periodicidad mensual se realiza el reporte de avance del Programa de Inversiones 2018 en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Debido a la naturaleza de PRONABIVE, ésta Entidad no realiza trámites al público, lo cual fue debidamente notificado en tiempo y forma a la COFEMER, y por tanto se suprimieron los que originalmente fueron considerados como trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios pero que después del análisis respectivo, se determinó que en realidad no tienen esa figura y es así como, fue autorizada la baja de dichos trámites, debido a que la Entidad no cuenta con servicios al público en general, sino únicamente realiza la venta de productos biológicos veterinarios a través de las campañas zoosanitarias con los Comités Estatales agropecuarios y convenios específicos con algunos laboratorios nacionales e internacionales. |
| 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. | Con la autorización de la H. Junta de Gobiernos se gestionó la conversión de 9 plazas para mejorar los niveles salariales de 2 puestos operativos, 3 de enlace y 4 de mando y proporcionar a estos una remuneración más adecuada a las responsabilidades, especialización e impacto de las funciones que realizan y acordes a la valuación de puestos emitida por el Sistema de Valuación de Puestos de la SFP. Estas modificaciones no afectan la estructura orgánica por que conservan el mismo grupo de origen aunque para dar suficiencia a las conversiones fue necesario cancelar 2 plazas operativas de confianza de menor impacto por lo que las plazas autorizadas disminuirán de 87 a 85. El dictamen de la SHCP y la SFP aún no se obtiene. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Libros y publicaciones que sirven para el quehacer diario de la Entidad pero que no tienen relación con la función sustantiva de la Entidad son consultados de forma electrónica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad continúa utilizando el esquema de videoconferencia en los casos que lo permiten para realizar juntas de trabajo para reducir tiempos y disminuir gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad no tiene compromiso de pago de cuotas hacia 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 sometió el Programa de Comunicación Social a validación por parte de la Cabeza de Sector, obteniendo su autorización siguiente los lineamientos de la Veda Electoral. El gasto y su programación se realizarán en tiempo y forma de acuerdo 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 planearon las rutas de los mensajeros para la  entrega  de documentos  de  las  diferentes áreas, a las diversas dependencias y entidades, con la finalidad de optimizar costos y reducir tiempos, así mismo se hace una planeación con todas las actividades propias de la entidad para obtener ahorros en los costos de operación de la  flotilla  vehicular. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se está realizando un proyecto de evaluación costo/beneficio a fin de buscar la sustitución de calderas por generadores de vapor. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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. No existe duplicidad de funciones en las plazas 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. | Todas las plazas están plenamente justificadas, por lo que no tenemos plazas susceptibles de eliminación. |
| 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 y se encuentran restringidos al mínimo posible. |
| 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 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto destinado  a viáticos, convenciones y gastos de representación se encuentra  restringido y ha disminuido en comparación al gasto ejercido  en el Ejercicio 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el periodo se realizaron acciones de mejora a la  a los tiempo de respuesta a las solicitudes de producto de acuerdo a las observaciones obtenidas en la encuesta realizada del 15 al 26 de mayo del 2017. Además, de que se les dio seguimiento a  todas las sugerencias emitidas por los clientes. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se publica información útil y actualizada de forma constante, a la ciudadanía respecto a temas relacionados al funcionamiento de la entidad, mediante el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Difusión estratégica de información a la población respecto a las actividades razón de ser de la entidad, mediante medios impresos y campañas de comunicación social. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Actualización de las diferentes plataformas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mediante las cuales se incentiva el uso, 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 revisó la Matriz de Indicadores para Resultados de la entidad para llevar a cabo su monitoreo, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. Se realizarán las acciones  necesarias para contar con una mejor definición de metas en base al análisis de la situación actual de la entidad y sus programas estratégicos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de la PRONABIVE fue consignada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y su avance se reporta trimestralmente en el citado sistema electrónico. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En proceso diferentes proyectos para el desarrollo de nuevos productos con base en el convenio de colaboración suscrito con el CINVESTAV |
| 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  que concluyó en ese año y durante el presente solo realizan actividades de seguimiento al impacto. |
| 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 intercambio con la UNAM en el 2014 y en el trimestre se realizaron actividades de seguimiento al impacto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el trimestre se realizaron las evaluaciones de desempeño del personal operativo del segundo semestre de 2017 |
| 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, SIIweb y MSSN 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  2018  y en cumplimiento a las Disposiciones emitidas por la SHPC en la materia para este año. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Con número de oficio UGD/409/DGASD/644/2017 enviado por la Directora General Adjunta de Servicios Digitales, hace de conocimiento al Director General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Sagarpa que los trámites PNVB-00-001, PNVB-00-002, PNVB-00-003, PNVB-00-004 y PNVB-00-005 han sido cancelados del plan de trabajo, toda vez que dicho trámite terminó con el proceso de despublicación dentro del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El proyecto "Renovación de los Sistemas de Información Institucionales" se encuentra en fase de validación por parte de la DGTIC de Sagarpa.  Se mantiene en operación el Sistema de seguimiento y gestión para coordinar las reuniones de los diferentes comités y grupos de trabajo. Así mismo se sigue operando la mesa de ayuda de la Unidad de Tecnologías de la Información la cual permite dar seguimiento puntual a solicitudes de los usuarios con respecto a temas informáticos. Se mantiene actualizada la Normateca de la Entidad para consulta interna. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La contratación, implementación y gestión de TIC's se realiza con apego a la normatividad aplicable y alineadas a la Estrategia Digital Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantienen actualizados el conjunto de datos abiertos de la Entidad en la plataforma Adela. Https://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. | Para la integración del índice de expedientes reservados de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la Unidad de Transparencia verifica que no exista duplicidad con relación a la información clasificada como reservada por las unidades administrativas responsables y que la clasificación esté debidamente confirmada por el Comité de Transparencia. Lo anterior, al tratarse en su mayoría de procesos deliberativos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En toda oportunidad, concientizamos a las unidades administrativas respecto de la importancia de disminuir las declaraciones de inexistencia referentes a documentos que deben ser generados con motivo del ejercicio de sus facultades. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Además de las acciones de capacitación en materia de protección de datos personales que impulsa el Comité de Transparencia, hemos brindado orientación a aquellas áreas que tratan datos personales con relación a la elaboración de avisos de privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Ley establece como plazo máximo de respuesta a los particulares 20 días hábiles. Al respecto, hemos implementado acciones internas para eficientar la atención a solicitudes de información, de tal suerte que al mes de marzo de 2018, el tiempo promedio de respuesta al solicitante es de 16 días hábiles. Cabe señalar que la mejora ha sido principalmente cualitativa, reduciendo de manera significativa el número de recursos de revisión interpuestos y con resoluciones en sentido favorable. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Los Lineamientos de integración y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los cuales tienen 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; se encuentran inscritos en el Programa de Revisión de Normas Internas 2018 para dar cumplimiento al procedimiento de mejora regulatoria interna de la SCT. Una vez aprobados, entrarán en vigor. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 2018, se tiene registro de 200 servidores públicos capacitados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), y en la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO). Nos encontramos en espera de que el INAI solicite la formalización del Programa Anual de Capacitación 2018. Cabe precisar que se giró un oficio a la Dirección General de Recursos Humanos solicitando la emisión de una circular dirigida a los coordinadores administrativos de la SCT, con la finalidad de solicitar la acreditación de cursos en la materia para el personal de mando. Asimismo, se giró oficio a los integrantes del Comité de Transparencia solicitando su apoyo para realizar al menos 5 cursos en la materia con la finalidad de obtener el Reconocimiento del INAI como Comité de Transparencia 100% capacitado. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Todas las personas que mantienen comunicación con la Unidad de Transparencia, son debidamente informadas respecto de la manera en la que pueden hacer valer su derecho de protección de datos personales, orientándolos al sitio web del INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el mes de mayo del 2015, el Archivo General de la Nación envío un comunicado donde establece el calendario de recepción de solicitudes de bajas documentales por sector, en donde la Secretaría de Comunicaciones y Transportes al estar incorporada al Sector de Desarrollo Económico, le corresponde realizar las bajas documentales durante los meses de abril y octubre (se adjunta oficio con el programa emitido por el AGN). En virtud de lo anterior este indicador presentará avances con respecto a la documentación liberada, después del mes 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 2018, se registraron por las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, 986 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 1,262,145 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 99.9% 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 llevaron nueve procedimientos consolidados: con las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y con el Programa de Empleo Temporal. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En la Dirección General de Carreteras, se llevan procedimientos de contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a través del Sistema Electrónico CompraNet, sin embargo estos; no son Procedimientos de Contratación electrónicos y/o mixtos, sino presenciales. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa que se han llevado a cabo por la Dirección de Adquisiciones de la DGRM, 11 procedimientos de contratación, los cuales 10 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 solicitó al Comité de Obras Públicas de la SCT, su consideración en la modificación y adición de una Cláusula en los Contratos al amparo de la LOPSRM, que indique: "...que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 lo anterior, se espera respuesta a la petición de la cuarta sesión ordinaria. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todos los programas y proyectos de inversión de la Secretaría de comunicaciones y Transportes se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Nacional de Infraestructura, a través del Mecanismo de Planeación. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La Dirección General de Conservación de Carreteras ha reportado 10 proyectos de inversión bajo el esquema de asociación público privada, mientras que la Dirección General de Desarrollo Carretero ha reportado 4 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. | La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, comunicó los PPI sujetos a evaluación ex-post para el ejercicio fiscal 2017 las cuales fueron reportadas en 2018, a cada una de las unidades responsables. En total se realizará 10 evaluaciones ex-post, al cierre del tercer trimestre ya había sido integrada en el sistema, sin embargo solo 4 han sido publicadas y el resto se encuentra en revisión de la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se 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. | En el marco del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, hemos dado seguimiento a las acciones de mejora comprometidas. De las 10 regulaciones ,9 han sido dictaminadas por la COFEMER. Por lo que respecta a trámites, contamos con 12 acciones de mejora vinculadas con proyectos regulatorios atendiendo lo establecido en el Acuerdo que fija los Lineamientos que deberán ser observados por las dependencias de la APF, en cuanto a la emisión de actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la LFPA. Asimismo, continuamos con la actualización de fichas de trámites en el Registro Federal de Trámites y Servicios. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se estableció el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2018 con 35 normas internas a revisar en 3 bloques. En el primer trimestre se concluyó con la simplificación de 4 normas internas.  Durante el primer trimestre de 2018, se han enviado 5 anteproyectos a la Cofemer 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 5.1.-016, 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 2018 se realizaron 54 telepresencias en donde participaron 3470 usuarios y gracias a la telepresencias se estima un ahorro en viáticos por $1,504,050.00 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. | En el primer trimestre de 2018, el presupuesto previsto para este concepto es de 46.26 MDP, de los cuales se reportan como ejercidos 37.96 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 82%. |
| 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 Campaña emitida con Presidencia de la República "Mensajes a la Ciudadanía", a través de medios masivos televisivos, su objetivo fue hacer de conocimiento de la ciudadanía, el grado de cumplimiento de los compromisos de Gobierno 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 atendieron 40 solicitudes de servicio de vehículos provenientes de las diferentes unidades administrativas haciendo rutas de acuerdo al lugar al que acudirán y en su caso tomando en cuenta si se trata de dos o más solicitudes de la misma unidad administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se llevó a cabo la recolección de 21 m3 de hojas y ramas producto de los servicios de jardinería y 2.4 Toneladas de basura orgánica e inorgánica, en los diferentes inmuebles que ocupan las Unidades Administrativas Centrales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se continúa realizando la actualización del inventario en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal del INDAABIN, de acuerdo a la información enviada por los centros SCT ocupantes de los inmuebles federales. Asimismo, se capturo en el sistema de contratos de arrendamientos del instituto, la información de los contratos de arrendamiento que esta secretaria celebro a nivel central. Por otra parte se obtuvo la baja de 179 inmuebles que fueron entregados a la SEMAR, y se entregaron al INDAABIN 25 inmuebles que no eran de utilidad para las funciones de esta 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 periodo de enero a marzo del presente ejercicio (41 contratos autorizados), se disminuyeron 7 contratos de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en comparación con el mismo periodo del año 2017 (48 contratos autorizados). |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 de personal de SCT, al período de enero - marzo alcanzó un monto de 922.2 MDP con relación al gasto programable neto de la SCT del sector central de 16,513.2 MDP, de una proporción de 5.6% |
| 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", mismas que continúan vigentes; Asimismo, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto emitió y publicó en el portal de la SCT, el Oficio Circular 5.1.-016, mediante el cual la da a conocer las medidas internas para cumplir con el Decreto de Disciplina Presupuestaria respecto al gasto de operación y el Anexo 1, conteniendo las partidas que deberán presentar menor ejercicio presupuestal al cierre del año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El Anexo 1 del Oficio Circular 5.1.-016, 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 del 2018, se publicaron en el Portal de Consulta Pública de la Cofemer, 5 anteproyectos normativos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. En los casos en que se recibieron comentarios, éstos fueron atendidos en su totalidad. Dicha información puede ser consultada en la liga electrónica www.cofemersimir.gob.mx.  El Gobierno de la República pone especial énfasis en las estrategias Transversales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, una de ellas es el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, cuyo objetivo es impulsar un gobierno abierto que fomente la rendición de cuentas, a través de la página de la Secretaría se proporciona información de contacto para la promoción del Programa a la Ciudadana cuyo propósito fue generar un espacio de dialogo y consulta del Programa de Empleo Temporal en el link http://www.sct.gob.mx/pet-sct/beneficiarios-del-pet/ |
| 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, Preguntas Frecuentes, entre otros. La información puede ser corroborada en la siguiente liga electrónica, apartado ligas de interés: http://www.gob.mx/sct. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Tren Interurbano México-Toluca, Tren Eléctrico de Guadalajara, Red Compartida, México Conectado, Traza tu ruta, Estadísticas de Transporte de América del Norte, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar, Preguntas Frecuentes, entre otros. La información puede ser corroborada en la siguiente liga electrónica, apartado ligas de interés: http://www.gob.mx/sct. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Actualmente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes cuenta en su portal con información concerniente a los siguientes temas: Nuevo Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Tren Interurbano México-Toluca, Tren Eléctrico de Guadalajara, Red Compartida, México Conectado, Traza tu ruta, Estadísticas de Transporte de América del Norte, Datos Abiertos, Ayúdanos a Mejorar, Preguntas Frecuentes, entre otros. La información puede ser corroborada en la siguiente liga electrónica, apartado ligas de interés: http://www.gob.mx/sct. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Utilizar estratégicamente a los medios de información masiva (televisión), aprovechando las áreas de cobertura geográfica y su penetración a todos los sectores de la población para la campaña emitida con Presidencia de la República "Mensajes a la Ciudadanía" 2018, a fin de difundir el cumplimiento de los compromisos de gobierno, teniendo como principios la transparencia y la rendición de cuentas, con un lenguaje sin distinción alguna y de respeto a la diferencia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", emitido por la SHCP con el Oficio No. 419-A-17-0609, se cumplió con lo establecido en materia del Proceso de Registro y actualización de la información en el Módulo de PbR de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR), Fichas de Indicador de Desempeño (FID), así como el establecimiento de sus metas, 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 2018 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.-1809. |
| 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 primer trimestre de 2018 se concluyeron los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), durante el mes de abril se registrarán los ASM derivados de las evaluaciones requeridas en el Programa Anual de Evaluación 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. | 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 2018. El Programa Presupuestario U001 de Subsidio al Transporte Ferroviario de Pasajeros, el cual no se ha reportado el 1er trimestre del ejercicio 2018, 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 2018, El Programa Presupuestario U001 de Subsidio al Transporte Ferroviario de Pasajeros, el cual no se ha reportado el 1er trimestre del ejercicio 2018, atendiendo a que el cierre lo operan 45 días posteriores a este. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En cumplimiento de los Lineamientos del Sistema de Cuenta Única de Tesorería (Nómina y Subsidios), la Secretaría de Comunicaciones y Transportes instrumentó acciones para implementar como mecanismo de control la Cuenta Única del PET de la que se generaran la subcuenta correspondiente a cada Centro SCT, la cual está en proceso de transición para su aplicación operativa. |
| 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 al 85% de lo que se programe del tema en el Programa Anual de Capacitación.  AVANCE. Una vez registrado el PAC en abril se iniciará con la ejecución de cursos.  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 500 participantes. Comprometiéndose a capacitar en competencias transversales a 500 participantes. Comprometiéndose a capacitar en competencias desarrollo humano a 100 participantes. AVANCE. Una vez registrado el PAC en abril, se iniciará con la ejecución de cursos. |
| 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. Se está en espera de la respuesta del organismo. |
| 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 2018 se cuenta con 1,433 evaluaciones. |
| 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. | En 2014 se elaboró un estudio de prospectiva de acuerdo a el punto RH.1 en materia de capacitación (liderazgo y competencias laborales) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se cuenta con información de calidad entre los puestos registrados en la estructura básica vs la ocupación. Se reporta quincenalmente la plantilla de la Dependencia a través del sistema informático dispuesto para ello por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se programa capacitación orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución. Atendiendo las tres vertientes de la capacitación (acciones técnicas o específicas, transversales y de desarrollo humano).  AVANCE. El Programa Anual de Capacitación se registrará en el mes de abril. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 2018 no se han digitalizado nuevos trámites en estado de digitalización E4 (punta a punta). Durante el ejercicio 2018, serán incorporados al proceso de motor de pago a solicitud de la Unidad Administrativa responsable 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. | Sesión de trabajo con el área usuaria para identificar adecuaciones a realizar en los sistemas informáticos administrativos de la dependencia. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 el cierre del PETIC 2017, y se encuentra en proceso el reporte de avance del primer trimestre del PETIC 2018. Cabe mencionar que durante el primer trimestre 2018 la Cartera de proyectos de contratación de TIC se actualizó, se registró el proyecto de contratación para el servicio de impresión y fotocopiado de la Dirección General de Recursos Materiales y se encuentran en proceso de registro proyectos de contratación para la Dirección General de Innovación Sectorial, así como de Red Federal; estos por considerar elementos de TIC. Las reuniones del grupo integral se encuentran operando y se tiene programada la primera reunión del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC en abril de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el año 2017, la UTIC apoyó a la Agencia Espacial Mexicana, ya que decidió publicar 10 recursos de sus datos a través del micrositio de la SCT, razón por la cual al cierre de dicho ejercicio se reportaron 62 recursos de datos abiertos, siendo la meta de la SCT al final de 2018 de 56 recursos de datos abiertos publicados. En el primer trimestre de 2018 ya se ha cumplido con 1 de los 4 recursos de datos abiertos programados para 2018. |

**Instituto Mexicano del Transporte**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El IMT no cuenta con expedientes clasificados como reservados |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se encuentra documentada toda la actividad del Instituto |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se han protegido los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El Instituto Mexicano del Transporte no cuenta con solicitudes de información sin atender o pendientes en este periodo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el Instituto Mexicano del Transporte se cuenta con información que asegura la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad a través de su sistema de Gestión de Calidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Los servidores públicos que atienden las solicitudes de información cuentan con capacitación en la materia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se actualizaron los formatos de Inventarios documentales. Se continúa trabajando con los procesos en conjunto con la SFP y el AGN para actualizar y en su caso corregir el cuadro general de clasificación archivista así como el Catálogo de Disposición Documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se da seguimiento a los servidores públicos encargados del archivo de trámite y archivo de concentración para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Los servidores públicos están capacitados en materia de sanciones a licitaciones, proveedores y contratistas, se aplican cuando son necesarias. Así también todas las licitaciones están bajo las LAASSP y LOPSRM que es la autoridad ante quien deben presentar 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. | Se aplican las licitaciones electrónicas y los contratos Marco |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para todos los procedimientos de contratación mediante Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas, se realizan a través de CompraNet |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todas los contratos bajo las LAASSP y LOPSRM se establecen las cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los proyectos y programas de inversión registrados en cartera, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo así como al Plan Sectorial |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Construcción de la Segunda Fase del Laboratorio de Hidráulica Marítima en el IMT (Primera Etapa), Proyecto de Inversión No. 1109A000003 |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha actualizado mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el sistema PIPP. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizaron revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar el marco normativo interno vigente, proceso que se realiza con el OIC |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se actualiza ante la SFP la estructura organiza, en base a atribuciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La impresión de libros y publicaciones forman parte de las actividades sustantivas del Instituto Mexicano del Transporte y solamente se autoriza lo estrictamente necesarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El IMT realiza videoconferencias a través de Internet para  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 IMT no realizó 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 presenta gasto en comunicación social |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mensualmente se realiza el análisis del aforo del Transporte del personal para determinar el uso racional del mismo, así como la logística de rutas que permita ahorro de 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. | Informes realizados por 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. | En el Instituto Mexicano del Transporte no hay duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto Mexicano del Transporte no tiene autorizado presupuesto para contrataciones por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se envió propuesta a la SHCP para la asignación de plazas para fortalecer las áreas sustantivas del IMT |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El porcentaje correspondiente al 1er trimestre fue del 173.03% siendo este de $ 4'844,770.26 |
| 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 =  $ 4'844,770.26 Gasto de operación administrativo del año inmediato anterior = $ 2'799,985.72 Valor del Indicador = 173.03% |
| 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, cursos de capacitación en línea, y limitar al personal indispensable para acudir a seminarios y congresos, |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo con la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana, el IMT realiza las acciones solicitadas para llevar acabo el ejercicio re-programadas para mayo 2018 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Los resultados de los trabajos realizados por el Instituto Mexicano del Transporte se encuentran a disposición del público a través del portal institucional. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realizan reuniones bimestrales con los Coordinadores y cada una de sus áreas para realizar comunicados y revisar programas y avances institucionales |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el portal del IMT se encuentran las publicaciones de los resultados de las investigaciones realizadas, así como, de la normativa para la infraestructura del transporte vigente y actualizado, medio por el cual son difundidas y disponibles para consulta de la población. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se llevó a cabo el procedimiento de contratación para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario E015; dentro de las actividades del licitante adjudicado se encuentra la revisión de las Matrices de Indicadores. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El IMT realizó la revisión de desempeño manteniendo una estructura y ha implementado medidas eficientes para mejorar el desempeño de los programas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se llevó a cabo el procedimiento de contratación para la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa Presupuestario E015, así como se realizó una auditoria por la Auditoria superior de la Federación, |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se mejoran los procesos administrativos a través del uso de sistemas electrónicos, se revisa los procesos prioritarios y sustantivo a través de seguimiento de auditorías de Control Interno y en base a la Norma de calidad ISO 9000-2000, se actualizan documentos, procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad |
| 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 se celebró un convenio con la UNAM, OBJETO: determinar las características y condiciones en que se encuentra el muelle de 32 (treinta y dos) metros de longitud de la Unidad Académica Sistemas Arrecifales, Puerto Morelos (Quintana Roo) |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se encuentran certificados los servidores públicos en competencias laborales técnicas, transversales y contractuales al cuarto trimestre de 2017 Los Servidores Públicos de Carrera se encuentran cursando la capacitación de Liderazgo en el Servicio Público, la cual conlleva a la Certificación por Competencia Laboral avalada por CONOCER la cual consta de 5 módulos y al tercer trimestre los 22 SPC están capacitados en 3 módulos. El Personal de Mando se encuentra capacitando el en estándar ECO199 Liderazgo en el Servicio Público |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación de desempeño del personal de SPC (Personal de mando medio y superior del IMT) |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Las plazas de mando del IMT se encuentran dentro del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, los cuales se encuentran reportados, el SPC funciona adecuadamente, se encuentra en etapa de mejora de la estructura y de perfilamiento por la SFP |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se reporta de forma trimestral los avances al Estudio Prospectivo 2015-2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información registrada en el RUSP se reporta oportunamente cada quincena, así como se realiza la actualización de kardex y expedientes de personal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó el evento día del IMT, donde cada una de las coordinaciones, presenta los estudios y realizados y los que realizara en el año en base a los objetivos y metas establecidos en PND y los objetivos estratégicos del IMT. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se han realizado desarrollos informáticos de la dependencia para eficientar procesos administrativos, tal es el caso del control de combustible y mesa de ayuda para recursos materiales y servicios generales, correspondencia y valija, así también ya se encuentra operando el sistema de Ingresos, se trabaja en el sistema de capacitación interna |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El Instituto Mexicano del Transporte cuenta con un Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales, se utiliza la firma electrónica para realizar trámites como la publicación de convocatorias en el D.O.F.; comunicaciones con la unidad de gobierno digital. El MAGTICS funciona de acuerdo a su programa de trabajo |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El IMT ha publicado y actualizado oportunamente datos abiertos de la Red Nacional de Caminos, se encuentra en el portal de Datos Abiertos http://datos.gob.mx, así como en el portal del IMT http://www.imt.mx/micrositios/sistemasdeinformaciongeoespacial/serviciostecnologicos/rednacionaldecaminos/acercade.html |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con fecha 24 de enero 2018, mediante oficio INAI/SAI-DGE/0018/18 el INAI comunicó el resultado del "Indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad en las mismas" 2017 el cual ascendió a 93.88%. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo se enviaron a capacitar 2 personas al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en las instalaciones del INAI. Además se envió en tiempo y forma 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. | Se publica en la página de gob.mx el aviso de privacidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Está disponible la herramienta en el portal de SENEAM, no obstante no se ha realizado ninguna consulta por parte de la ciudadanía. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio 4.5.-321.-014/2018 del 26 de febrero de 2018 se envió al AGN la actualización del Catálogo de Disposición Documental, se encuentra en revisión. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el mes de marzo se capacitaron a 25 personas de la Gerencia Regional Centro 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. | 1.- Se difundieron los requisitos de la denuncia mediante la entrega de trípticos a los proveedores y prestadores de servicios. 2.- De conformidad con la información remitida por los responsables de verificar el cumplimiento de los pedidos y contratos, se penalizó a los proveedores y prestadores de servicio que incumplieron con las fechas establecidas en dichos instrumentos para la entrega de los bienes y servicios. 3.- En los actos de los procedimientos de contratación se difundieron las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos que intervienen en los procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | SENEAM acordó con la Secretaria de Comunicaciones y Transportes la contratación consolidada para el año 2018, correspondiente a los servicios de: Limpieza, Fotocopiado e Impresión de Documentos y Servicio de radiocomunicación; La Dirección General de Recursos Materiales de la SCT, fue responsable de llevar a cabo los procedimientos de Licitación Pública No. LA-009000987-E6-2018 para los Servicios de Limpieza y Excepción del Procedimiento de Licitación Pública y aplicación del Procedimiento de Adjudicación Directa para Fotocopiado e Impresión de Documentos y Servicio de Radiocomunicación, la Dirección de Recursos Materiales de SENEAM llevó a cabo mediante el Contrato Marco, la adquisición de los vales de despensa y del día del niño para el año 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 1.- Se realizó 1 Licitación Pública mixta; 9 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas (ITP), todas presenciales. 2.- Se convocó 1 procedimiento de contratación de Licitación Pública y 9 ITP, por lo que los procedimiento efectuado por medios electrónicos representan el 10.0%. 3. - 9 procedimientos de ITP fueron realizados en áreas regionales en modo presencial, lo cual incide en el cumplimiento del indicador, los procedimientos llevados a cabo en oficinas centrales fueron en forma mixta, en cuanto se convoquen procedimientos de adquisiciones centralmente el indicador se incrementará. 4.- Por las características del servicio, existe la necesidad de adjudicar procedimientos de contratación con fundamento en el Art. 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los cuales están justificados, situación que incide en el cumplimiento del indicador. 5.- Se continuará con la realización de los procedimientos de Adjudicación Directa a través del COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | 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 | 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 | 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 4.5.-0077/2018 de fecha 30 de enero del presente se envió a la Dirección General de Innovación Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) el Reporte preliminar de avances relacionado con el Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 de la SCT. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Respecto a las normas internas sustantivas comprometidas a mejorar durante el periodo se tiene un avance del 97.3%. |
| 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. | El Centro de Capacitación de SENEAM llevó a cabo tres cursos de formación de instructores a nivel nacional para un total de 23 participantes y una videoconferencia para certificar la competencia de un instructor en Cancún por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil. Además está coordinando la impartición de un curso a distancia para la obtención de licencias de Controladores Clase 1 a Clase 2, con sede en Mazatlán, por medio de una plataforma llamada RAIDCALL y que permite tener conectados al mismo tiempo un número considerable de personal, además de grabar las conferencias y enviar trabajos por correo electrónico. Este curso tuvo un pre inicio el 16 de marzo de 2018, comenzando las actividades formalmente el 19 de marzo de 2018, con el que se está capacitando a 12 Controladores de Aeródromo en unidades de control en Monterrey, Tepic, Zacatecas, Aguascalientes, Tampico, Querétaro, Zihuatanejo, México, Puebla y Cancún. |
| 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 | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 consulta y estamos en la espera de contestación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones dentro de las áreas de la estructura orgánica ni en las plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | SENEAM no cuenta con recursos asignados en este rubro, por lo tanto no tiene contratado personal a honorarios en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se dio cumplimiento al artículo cuarto transitorio del PEF 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto ejercido en el periodo en las partidas de viáticos fue menor en un 27.7% respecto del ejercicio 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 las recomendaciones a la MIR de la Auditoría 332 "Seguridad en la Operación de los Aeropuertos", Cuenta Pública 2016 realizadas por la ASF. Se realizaron diversas propuestas de modificación, las cuales se registrarán cuando la SHCP emita las fechas para la actualización de la MIR 2019. |
| 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.-0195/2018 los avances de los ASM del Pp E-010 "Servicios de Ayuda a la Navegación Aérea¨ a marzo 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. | Los dos procesos comprometidos se concluyeron en 2017: 1) "Adquisición de refacciones por IDS" y 2) "Información Digital Meteorológica a través de Internet". |
| 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. | Trimestralmente se da un avance al 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. | Trimestralmente se da un avance al 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. | Cumplimiento al 100% fase I Motor de pagos, los trámites se encuentran publicados en https://gob.mx/seneam. Cabe hacer mención que dichos trámites se encuentran en el Estado de Digitalización E3, lo cual se comunicó mediante oficio 4.5.-0182/2018 de fecha 21 de marzo al Oficial Mayor de la SCT a petición de la Unidad de Gobierno Digital. Se actualizaron las cuotas de costos: -Para los derechos art 150-C y 289 fracción I de la Ley Federal de Derechos, adjunto publicación en el Diario Oficial de la Federación (anexo 19) - Para los productos de conformidad con el artículo 11 de la Ley de Ingresos de la Federación se utiliza para la actualización de las cuotas el factor de acuerdo a la fecha en que fueron autorizadas dichas cuotas (anexo factor y oficio emitido por la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios de la SHCP). - Lo anterior a efecto de atender la solicitud de la Ventanilla Única Nacional y se gestione la actualización de la información en el 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 término del trimestre se han corrido las quincenas 23 y 24 del 2017 y 01 a la 04 del 2018 las cuales ya fueron validadas en cuanto al proceso, cabe aclarar que durante su proceso se detectaron diferencias relacionadas con la programación del sistema así como con la captura de la información las cuales fueron corregidas. Estas diferencias tendrán que seguir validándose para verificar que no se repitan y se garantice la estabilidad y la funcionalidad al 100 % Los reportes y archivos de salida está en fase de revisión por ambas áreas. Avance: 95% El porcentaje se refiere a la Fase de Desarrollo por lo que una vez que se concluya ésta, se iniciarán con las pruebas correspondientes las cuales se realizarán en las mismas fechas en las que se lleven a cabo los pagos correspondientes (Día del niño abril, Día de las Madres mayo, etc.). Para este desarrollo se están coordinando las acciones para empatar los procesos de la VAX con el nuevo 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. | Maagticsi versión actual 2018 =(1.5/9)x 100 = 16 % avance 2018 =(9/9) x 100=100% avance 2017 PE Trimestral = 4/4x 100= 100% versión 2018 APCT Trimestral = 4/4x 100= 100% versión 2017 (proceso de actualización)  ADS Cuatrimestral = 2/4x 100= 50% versión 2018 (proceso de actualización)  APRO Semestral = 3/3 X 100=100% versión 2017 ACNF Semestral =3/3 X 100= 100% versión 2017  ASI revisión al menos (Una Vez Al Año) =7/7 X100 = 100% versión 2017 ADP Semestral = 6/6 X 100= 100 % versión 2017  AOP Semestral = 4/4 X 100= 100% versión 2017 OPEC revisión al menos una vez al año = 3/3 X 100 = 100% versión 2017  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. Se reporta Semestralmente. http://data.sct.gob.mx:8082/datos/datos/abiertos/31001\_SENEAM\_OPERACIONES\_AEREAS.csv 2) Presupuesto Anual en SENEAM http://data.sct.gob.mx:8082/datos/datos/abiertos/PresupuestoSENEAM.csv - Se reporta anualmente 3) Información Meteorológica Se le envió a la Unidad de Gobierno Digital, la liga con la información meteorológica para verificar la forma de entrega de la información.  http://smn.cna.gob.mx/es/observando-el-tiempo/radares-meteorologicos  Avance=20% Información Meteorológica - tercer set de datos a publicar como datos abiertos |

**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, se llevó a cabo la primera reunión ordinaria del Comité de Transparencia, en la cual, se revisó y aprobó el índice de expedientes clasificados como reservados, se comentó que es importante continúen revisando y desclasificando expedientes en su caso en cumplimiento del principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se recabaron las firmas del acta de la Primera Reunión Ordinaria del Comité de Transparencia 2018. Durante las sesiones los integrantes promocionan e invitan a los participantes a documentar su actuación en base a lo estipulado en la normatividad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se encuentran publicados en la página web de la Entidad los avisos de privacidad para la protección de datos personales. La Entidad contrató los servicios de asesoría profesional para el cumplimiento de las 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. | La Unidad de Transparencia ha continuado con la atención de las solicitudes y recursos de revisión, al primer trimestre se han atendido 48 solicitudes de información, en promedio se han atendido en un tiempo no mayor a 7 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 que la información que proporcionan las unidades administrativas asegure la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad para atender las solicitudes de información de los ciudadanos y en su caso solicita modificar o ampliar la información requerida. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de marzo la Unidad de Transparencia participó en la capacitación en la Sesión de acompañamiento del SIGEMIO y el SICOM de la Plataforma 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. | A través del portal oficial de la API Altamira, se difunde la Política de Privacidad y Manejo de Datos Personales. Asimismo, se publicó la liga del SIPOT en el apartado de transparencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se continua la atención de 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. | En materia de instrumentos de consulta y control archivístico, el día 23 de febrero del presente año, fue remitido al Archivo General de la Nación, el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), para su revisión y validación, con la finalidad de implementarlo y difundirlo en la Entidad en cuanto se obtenga el visto bueno por parte del Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | A finales del ejercicio 2017 se firmó el Proyecto Integral de Regularización del Archivo Institucional de esta API Altamira, No. IPICYT .DV.04/CE/094/2017, cuyos trabajos iniciaron en este 2018. En el mes de enero se impartió una capacitación para el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, mismas que se tomaron como base para la elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) actualizado y adecuado a las necesidades y tiempos de conservación establecidos en la normatividad. Así mismo se dio inicio en el archivo de concentración con los trabajos de remodelación y adecuación para una mejor conservación y control de los expedientes que obran dentro del archivo de concentración de la Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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 para donde presentar quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública (SFP). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el primer trimestre 2018, se inició con el Procedimiento de contratación de la compañía de seguros que cubrirá el programa de aseguramiento integral de bienes patrimoniales e infraestructura portuaria de las administraciones portuarias integrales del sector de comunicaciones y transportes y la contratación de los seguros de vida y gastos médicos mayores para los servidores públicos de las administraciones portuarias integrales. |
| 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, Arrendamientos y Servicios de la Gerencia de Administración y Finanzas, mismo caso para los procedimientos de contrataciones de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas que se realizan en la Gerencia de Ingeniería. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 caso de los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se incluye una cláusula relativa al procedimiento de conciliación, en el caso de los contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas se incluye una cláusula para que en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos, las PARTES podrán iniciar el procedimiento de conciliación dispuesto en los artículos 95, 96 y 97 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, así como en lo dispuesto por los artículos 284 al 294 del Reglamento de la LOPySRM. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Desde el momento de la concepción del PPI, se busca su alineación y apego a la PND, PNI, y programa sectorial de Comunicaciones y Transportes, por lo que cada ACB en su apartado de "Alineación Estratégica" menciona su apego al Eje 4, Objetivo 4.9 y Estrategia "4.9.1 Modernizar, ampliar y conservar la infraestructura de los diferentes modos de transporte, así como mejorar su conectividad bajo criterios estratégicos y de eficiencia" del PND, asimismo, busca su alineación al objetivo del Sector Comunicaciones y Transportes, "estrategia 1.1 Desarrollar a México como plataforma logística con infraestructura de transporte multimodal que genere costos competitivos y valor agregado, mejore la seguridad e impulse el desarrollo económico y social" del PNI. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Previo a realizar la carga en sistema del 100% de los ACB, se verifica que el porcentaje de rentabilidad sea favorable y significativo, lo que se traduce en beneficios 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 un incremento en el nivel de confianza de las inversiones realizadas, y abriendo la posibilidad generada por el ahorro, de invertir el recurso en un mayor número de proyectos. Para efectos de lo anterior, se toma una tasa social de descuento del 12%, como lo indica la Unidad de Inversiones. Para el caso de las evaluaciones ex-post, se le ha notificado a la Entidad acerca de la selección por la Unidad de Inversiones para que realice este tipo de evaluaciones al PPI I109J2Y009 "Construcción de paso a desnivel" el cual la versión final se presentó el 6 de enero de 2018. Al 1er. trimestre, se han gestionado 8 movimientos en Cartera de PPI, 7 son nuevos registros |
| 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. | La información correspondiente al mes de enero y febrero se cargó en el módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión y el avance del mes de marzo el módulo lo abre después del 10 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 autorizada es de 99 plazas, 42 de mando y 57 operativos, en el Manual de Organización se describen las atribuciones y las plazas se encuentran alineadas a éstas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo que se informa no se ejerció gasto en las partidas de impresión 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, se celebraron videoconferencias para reducir el gasto de viáticos como son:  1) RUSP 2) Contrataciones consolidadas (seguro de vida y GMM y bienes patrimoniales) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con las MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD emitidas por la SCT mediante circular Número 5.0.-002/2017 de fecha 27 de enero del presente año, y conforme al Programa de Consolidación Fiscal se instruyó ejercer acciones de austeridad y racionalidad respecto a los apoyos otorgados en combustible de al menos en un 10%, por lo que esta API tomó como medida reducir el uso de combustible de la flotilla vehicular en un 10% en litros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 utilizan luminarias ahorradoras en el edificio 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 el Asesoramiento Inmobiliario para la atención a las solicitudes y deposiciones normativas emitidas por el INDAABIN respecto al patrimonio inmobiliario de la API. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 los trabajos para la actualización del Manual de la Organización (Octubre 2017), se revisaron los perfiles y descriptivos de puestos de la Entidad, 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. | 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. | Durante el primer trimestre no se realizó la contratación 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. | Actualmente, se encuentra en proceso el trámite ante la SHCP por parte de la coordinadora central de las APIS para la autorización de las 2 plazas para el 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. | Las plazas se encuentran distribuidas para fortalecer las áreas sustantivas de 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. | En seguimiento a esta acción, 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. | Al periodo que se informa no se ha ejercido un gasto de operación administrativo mayor al programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Asistencia a reuniones por audio conferencias y videoconferencias, teniendo como resultado los ahorros presupuestarios en las diversas partidas de viáticos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se dio seguimiento al plan de trabajo comprometido en 2017, en el mes de Abril se espera recibir la Guía de Gobierno Abierto 2018, para programar y definir las acciones a desarrollar durante el presente ejercicio. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se actualizó la información a través del portal web de la API ALTAMIRA. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Los temas con información socialmente útil se difundieron a través de la página web oficial del Puerto de Altamira. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con la publicación de la información identificada como socialmente útil en la página oficial de la API Altamira, se incentiva el uso e intercambio de la misma a través de los medios electrónicos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Los indicadores presupuestarios correspondientes al ejercicio 2017, se presentaron durante el mes de marzo 2018, en el reporte Análisis del Ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Cuenta de la Hacienda Pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el periodo que se informa se prosigue con la estructura programática eficiente. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el primer trimestre de 2018, se llevó a cabo el mapeo de los procesos y revisión de los documentos del SGI mediante entrevistas al personal de API Altamira, durante el ejercicio 2018, se estará trabajando con un proyecto de mejora en la Entidad para eficientar la etapa de facturación en el proceso de uso de infraestructura portuaria respecto a los tiempos de maniobras de atraque, desatraque y enmienda de los buques del Puerto de Altamira. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se han celebrado convenios con Universidades de la zona que brindan ofertas académicas de Licenciaturas y Postgrados para los empleados y sus familiares. También para la obtención de personal de prácticas profesionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realiza el seguimiento al programa anual de capacitación 2018 para mejorar las competencias del personal. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicaron las evaluaciones de desempeño en el 2017 y en base a resultados se elabora el programa anual de capacitación 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio se realizó durante el ejercicio 2015, se da seguimiento a las acciones del escenario futurible de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa con el envío de los reportes en forma quincenal a través de la plataforma del RUSP, con las altas y bajas de los funcionarios, así como las promociones dentro de la estructura registrada de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualizó el Manual de Organización para considerar los objetivos estratégicos vigentes en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 cuentan con la totalidad de los trámites digitalizados (18 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 realizaron adecuaciones al sistema puerto sin papeles para el uso de la FIEL, se está validando el proceso de Salida de Mercancía, mismo que utilizará la FIEL como método de seguridad. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 le está dando seguimiento a los proyectos y contrataciones, en 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. | Se realizan la actualización trimestralmente de los datos abiertos, mismos que se encuentran disponibles en la plataforma 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 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el 1er. Trimestre 2018, la entidad recibió 16 solicitudes de Información, mismas que fueron atendidas, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia de la siguiente manera: 8 Entrega de información en medio electrónico, 1 requerimiento de información adicional al solicitante para su atención, 4 No es competencia de la Unidad de Enlace, 2 desechadas por falta de respuesta del ciudadano, y 1 está 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 de 2018 se recibieron 16 solicitudes de información, misma que se atendieron 14 de ellas en un tiempo promedio de 7 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, considerando el curso de Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas en el que participará el Comité de Transparencia 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. | Esta difusión se llevará a cabo en el mes de Abril 2018. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A partir del mes de abril se difundirá a través del Comité de Operaciones los resultados de consulta Ciudadana a través de las Solicitudes de Información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 27 de febrero se envió a través de correo electrónico y por mensajería al Archivo General de la Nación el cuadro de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental. Fichas técnicas de valoración y el CADIDO 2018 para su autorización. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La coordinadora de sector ya liberó para que se haga el procedimiento y se tiene contemplado en el PETIC 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La autoridad ante quien deben presentar los requisitos de las denuncias e inconformidades y sanciones establecidas en la LAASSP se difunden en las convocatorias de licitación e invitación a cuando menos tres personas y en el caso de las adjudicaciones directas las sanciones se difunden a través de las órdenes de compra. En el caso de la LOPSRM en una cláusula de la convocatoria se publica el domicilio de las oficinas de la Secretaria de la Función Pública, en que podrán presentar inconformidades y se efectúa una encuesta de transparencia durante el proceso de la licitación |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con fundamento en las fracciones de la I a la V del artículo 45 de la Ley de Obras Públicas, no realizan compras consolidadas, contratos marco, y ofertas subsecuentes de descuento. En cuanto a adquisiciones durante el primer trimestre del 2018 no se han llevado a cabo procedimiento de contratación mediante el uso de estrategias de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se han publicado en el portal de CompraNet todas las contrataciones de adquisiciones realizadas durante el primer trimestre del 2018, los cuales han sido procedimientos de adjudicación directa. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos tanto de Adquisiciones como de Obra Pública, 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 efectuando los análisis costo beneficio de los nuevos Proyectos para 2019. |
| 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 y se da seguimiento a Oficios enviados por la unidad de Inversión para cumplir con los requerimientos establecidos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En los primeros 13 días de cada mes se da puntual seguimiento a los Programas y Proyectos de Inversión, a través del Programa MSPPI de la plataforma de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Ya se realizaron las modificaciones a la gráfica base de los trámites y ya fueron publicados los trámites y servicios en el portal .gob.mx |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Debido a cambios administrativos, las actualizaciones a las normas se subirán durante el segundo trimestre 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. | Se ajustó la estructura orgánica con la conversión de plazas administrativas a sustantivas, para cumplir con las atribuciones en el título de concesión de la Entidad, dicho movimiento consta de 2 plazas operativas, se está en espera de la resolución por parte de la Secretaría de la Función Pública para reducir 4 plazas 1 de mando y 3 operativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se está ejerciendo gastos por la impresión de libros y publicaciones que no tenga relación sustantiva de la Entidad |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se está realizando video conferencias, con la finalidad que ahorrar viáticos y reducir costos de boletos de avión |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se evita las aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones, salvo autorización del Director y que esté considerando en el presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No se ha obtenido por el momento la autorización por parte de la Secretaria de Economía para el ejercicio de los recursos del Programa de Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se utilizan los vehículos exclusivos para la operación de la empresa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se envió plano para revisión y en su caso el registro ante el registro público de la propiedad federal y control inmobiliario, en la página electrónica del INDAABIN (ventanilla única), generando un número de solicitud: fus-000459-2017. |
| 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. | En el apartado de planeación estratégica del estudio prospectivo, se identificó que la Entidad ha operado con la plantilla mínima indispensable para atender las obligaciones del título de concesión, por lo tanto no existe duplicidad de funciones en las áreas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Por necesidades de la Entidad y para atender las actividades sustantivas establecidas en el título de concesión, se está en espera de la resolución por parte de la Secretaría de la Función Pública para la creación de 1 gerencia a través de movimientos compensados. |
| 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 autorizado en el presupuesto de servicios personales los recursos 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. | Mediante oficio SSFP/408/DGOR/0721/2017 del 7 de junio de 2017, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, en el que informan que se registran los cambios a la estructura, derivados de los movimientos transversales realizados a la estructura orgánica 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. | Con la modificación de la estructura por los movimientos transversales realizados, actualmente el 75% de las plazas están atendiendo actividades sustantivas. |
| 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 se cuenta con la Guía de Participación Ciudadana 2018, en el Capítulo 1 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, que emite la Secretaría de la Función Pública, y que de acuerdo al cronograma de actividades estas aplican a partir del mes de abril 2018, misma que está integrada por 8 actividades a realizar durante el ejercicio. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Al cierre del primer trimestre se cuenta con la Guía de Política de Transparencia 2018, en el Capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, que emite la Secretaría de la Función Pública, y que de acuerdo al cronograma de actividades estas aplican a partir del mes de abril 2018, misma que está integrada por 11 actividades a realizar durante el ejercicio. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De acuerdo al cronograma de actividades de la Guía de Política de Transparencia 2018, esta actividad aplica para el mes de septiembre de 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De acuerdo al cronograma de actividades de la Guía de Política de Transparencia 2018, esta actividad aplica para el mes de septiembre de 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. | 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 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 le está dando seguimiento al proceso de servicios portuarios, de igual modo se cargó en la plataforma, la optimización del proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/0002/2018 de fecha 2 de enero del año en curso, la Secretaría de la Función Pública notifico a la Entidad que el convenio con el Instituto Tecnológico de Coatzacoalcos, quedaba registrado ante la Dirección de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se está en espera del oficio por parte de la Secretaría de la Función Pública, en donde queda registrado el diccionario de competencias de API Coatzacoalcos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Compromiso cumplido en el trimestre pasado |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre se En el 2017 se realizó la evaluación de desempeño de los servidores públicos, sin embargo se enviará a registro en el primer trimestre de 2018 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante oficio SSFP/408/006/2018 de fecha 21 de marzo de 2018 la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, notificó a la Entidad que el estudio prospectivo quedaba registrado ante esa Unidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se reportan los movimientos de la estructura a través del RUSP |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del Estudio prospectivo se contemplaron los objetivos estratégicos e la Entidad y las previsiones de Recursos Humanos para 2024, lo cual quedó registrado y notificado mediante el oficio SSFP/408/006/2018 de fecha 21 de marzo de 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. | La Entidad dio cumplimiento a elevar el nivel de digitalización de sus trámites y servicios, mismos que han sido publicados durante el presente trimestre 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. | Se llevan a cabo las actividades planeación para llevar a cabo las adecuaciones comprometidas para implementar durante el ejercicio 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 llevan a cabo contrataciones, implementaciones y gestión de las TIC en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, en cumplimiento a las 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. | En materia de datos abiertos, la Entidad ha concluido durante el ejercicio pasado con los compromisos establecidos en cumplimiento a lo estipulado por la Política de Datos Abiertos. |

**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 primer trimestre de 2018 se realizaron las actualizaciones de los índices de expedientes clasificados como reservados por la entidad, de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2018 disminuyeron las declaraciones de inexistencia sobre solicitudes de información para la entidad realizadas por la ciudadanía. Se informó de la importancia de respaldar documentalmente toda la información generada por las áreas administrativas, y realizar búsquedas exhaustivas en los archivos de cada área para proporcionar cualquier documento que pudiera contener la información solicitada por la ciudadanía, previo a la declaración de inexistencia de la información |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se registra, documenta e informa toda la información relacionada a este tema al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de acuerdo a los lineamientos establecidos en dicha Ley. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante primer trimestre de 2018, se recibieron solicitudes de información a través del Sistema Integral de Solicitudes de Información (SISI), mismas que fueron atendidas con oportunidad y de acuerdo a los tiempos que establece la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha establecido un programa de trabajo en conjunto con las unidades administrativas poseedoras de la información que alimenta el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la entidad, 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. http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObigadoParametro=6&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21 |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Como parte del programa anual de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en el ejercicio 2018 se programaron 5 cursos de capacitación referente a 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. | La entidad cuenta con la implementación al 100% de las Leyendas de Información generadas para las unidades administrativas que recaban datos personales de los ciudadanos, con la intención de hacer de su conocimiento que los datos personales se encuentran protegidos en términos de lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | A través de la página de internet de la entidad se publican los resultados de consultas ciudadanas. (Participación Ciudadana). Se da cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, en la cual se establecen disposiciones en materia de Participación Ciudadana para que la entidad las aplique. Las evidencias se envían a la Secretaría de la Función Pública. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se lleva a cabo la organización y conservación de archivos de la entidad. Así como su digitalización. Avance 72%. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se cumplió en tiempo y forma con la carga del SIPOT, incorporando la información correspondiente a las obligaciones de transparencia. Se encuentran disponibles en la siguiente dirección electrónica.  http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Licitaciones Públicas de Adquisiciones de Bienes y Servicios y de Obra Pública, se encuentra un apartado en donde se establece los requisitos de denuncia, la autoridad ante a quien se presentan, según aplique. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 programaron talleres sobre el tema de Asociaciones Público Privadas, en el ejercicio 2018 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 programó en el programa anual de capacitación de la entidad, cursos 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 lleva a cabo el programa de trabajo para llevar a cabo el análisis de normas internas, para llevar a cabo la digitalización de los trámites que realiza la entidad. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo la integración del COMERI (Comité, de Mejora Regulatoria Interna) de la entidad, la cual sesiona de acuerdo al programa de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizó un diagnóstico mediante el cual se identificaron las atribuciones y facultades, así como las funciones de cada una de las áreas que conforman la Entidad de acuerdo al Título de concesión con lo que se demuestra que la Entidad se ajusta a dichas conceptos. Se cuenta con la estructura básica registrada de acuerdo a la normatividad establecida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se evita el gasto en esta materia, de acuerdo a las medidas de racionalización y austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se promueve la realización de conferencias remotas con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se lleva a cabo la racionalización y austeridad en el gasto de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se estableció una política para el uso de los vehículos de la entidad, donde se establecen medidas de racionalización y austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó la actualización de los descriptivos y funciones de los puestos afines, lo anterior para evitar la duplicidad de funciones de las unidades administrativas de la entidad. (está pendiente su publicación en el DOF) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se llevaron 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 2018 no se asignaron plazas para la atención a clientes, ya que se cuenta con una plantilla de personal completa y áreas asignadas para la atención a clientes externos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se llevan a cabo acciones de austeridad. Al cierre del ejercicio 2018 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se tienen políticas de ahorros al presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se da cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, en la cual se establecen disposiciones en materia de Participación Ciudadana para que la entidad las aplique. Las evidencias se envían a la Secretaría de Gobernación y 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 clasificaron los procesos, se determinaron los procesos prioritarios y se alinearon los procesos a la planeación estratégica 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 tiene un convenio con la Universidad del Valle en materia beneficios para la profesionalización de los servidores públicos de la entidad. |
| 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 llevó a cabo el programa de trabajo para establecer un método de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevó a cabo la actualización del estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registró oportunamente en los medios electrónicos de la APF, la información en materia de Recursos Humanos de la entidad, la cual es correcta, oportuna y completa. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro del mapa estratégico se tiene un apartado en materia de recursos humanos el cual contribuye a alinear los recursos humanos con los objetivos estratégicos establecidos por la entidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se integró la plataforma MEDIPORT. Avance: 98% http://mediport.puertodosbocas.com.mx a la página de GOB.MX  https://www.gob.mx/tramites Se integraran dos trámites digitales a dicha plataforma. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se implementó el procedimiento de control de oficios por la dirección general, el cual por medio de la utilización del correo electrónico promueve un gobierno sin papel.   Se automatizara el procedimiento de control y gestión de oficios Avance 98% |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Con respecto al contratar, implementar y gestionar las TIC se está en proceso de carga en la herramienta de POLITICA TIC la contratación del servicio de póliza de mantenimiento del Sistema Integral de Armonización contable. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevó a cabo la publicación de datos abiertos referente a las tarifas del Puerto de Dos Bocas. Avance 95%.  Se integraran 2 reportes de datos abiertos |

**Administración Portuaria Integral de Ensenada, 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. | Es permanente la comunicación con el personal de la entidad informando la importancia de documentar todas las actividades que se realizan, así mismo 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. | De forma permanente se concientiza al personal, así como a los proveedores, clientes y usuarios del puerto sobre su derecho 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. | Se llevó a cabo el seguimiento y atención en tiempo y forma a las solicitudes de información y no se atendió ningún recurso de revisión correspondiente al periodo enero-marzo 2018. |
| 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, es informada al Comité de Transparencia de la Entidad a través de la unidad de enlace, a fin de asegurar que la información sea confiable, oportuna y verídica. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En seguimiento al proyecto para el Fortalecimiento de los sistemas institucionales de archivos de la Administración Pública Federal, estamos en espera del Vo. Bo., del Archivo General de la Nación del anteproyecto de Cuadro de Clasificación apegado a los últimos lineamientos enviados en Febrero del año 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 están cotizando cursos para este 2018 con el fin de llevar a cabo uno y que las personas estén capacitadas para apoyar a las áreas y personal que tengan inferencia en materia de archivos y llevar un control correcto apegado a derecho en esta Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continuará difundiendo a través de las convocatorias a Licitaciones Públicas o Invitaciones a cuando menos tres personas, los datos para la presentación de inconformidades y las autoridades ante quien deben presentarse., A la fecha se ha llevado a cabo un procedimientos de contratación a través de convocatoria a Licitación Pública, donde se incluyeron los datos para la presentación de inconformidades y las autoridades ante quien deben presentarse. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | De enero a marzo de 2018 se está llevando a cabo el proceso de licitación para la contratación consolidada del Seguro de Infraestructura que cubrirá el programa integral de aseguramiento de los Bienes Muebles, Inmuebles y Obras Públicas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En todos los procedimientos de contratación, tanto de Obra Pública como de Adquisiciones se utiliza invariablemente el sistema CompraNet, de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas que celebra esta Entidad se incluyen las cláusulas en las que se indica el procedimiento de conciliación ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | 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 atendieron observaciones realizadas por la Unidad de Inversión, para el estudio de Mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura portuaria de los Puertos de Ensenada y El Sauzal 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. | 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. | Se elaboró el programa anual de trabajo de revisión de normas, se identificó a las unidades emisoras de normas y se determinó el envío del programa anual de trabajo para comentarios, una vez aprobado se publicara para su difusión. |
| 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, en donde se calendariza la revisión normativa a desarrollar en el transcurso de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En 2018, 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 2018 por $1,150.0 miles de pesos, de los cuales no se han ejercido 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. | 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 | Eliminar 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 | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se cuenta con plazas de mandos medios y superiores sin justificación para su existencia. |
| 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 | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Entidad no celebro 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. | Con el fin de fortalecer las áreas sustantivas de la Entidad, se gestionó la propuesta de modificación a la estructura organización del cambio de adscripción de dos plazas adjetivas (Coordinador de Contratos que cambia de adscripción de la Subgerencia Jurídica a la Gerencia de Ingeniería; y la de Auxiliar de informática que cambia de adscripción de la Gerencia de Administración y Finanzas a la Gerencia de Operaciones)y mediante oficio No. 7.1-256/2017 de fecha 3 de mayo de 2017 suscrito por la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, se recibió similar de No. SSFP/408/DGOR/577/2017 emitido por la Secretaría de la Función Pública se recibió la autorización 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. | El presupuesto pagado de servicios personales para el ejercicio 2012 fue por $24,197,875.00 el cual presenta una disminución del 6.64% respecto al presupuesto aprobado en 2018 por $22,590,383 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 combustibles, servicios de telefonía celular, servicios de vigilancia, así como en viáticos nacionales e internacionales, superando la meta programada para el 1er. Trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Aplicación y seguimiento a Oficio circular 5.0.-002/2017 - Medidas de Racionalidad y Austeridad de la Secretaria de Comunicaciones y Transportes, para 2018 se tiene una meta de ahorro de $76,000 pesos, de los cuales se ha cumplido la meta en más del 100% |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se dio cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto, en la cual se solicitaba la publicación de Datos abiertos en el sitio www.datos.gob.mx., el inventario institucional del Mecanismo de Participación Ciudadana (Comité de Operaciones de El Puerto de Ensenada y de El Sauzal), directorio de integrantes de los Comités, Reglas de Organización, Programa de Trabajo Anual y Minutas correspondientes al primer trimestre del año 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se identifican mediante las solicitudes de Información recibidas mediante INFOMEX, Siendo atendidas en tiempo y forma por parte del área que corresponda su información. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Mediante los comités de operaciones se difunta la información que se trabaja mediante el mecanismo de Participación Ciudadana de esta entidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se encuentra publicado dentro de la página de Internet del Puerto de Ensenada la información socialmente útil en la sección "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. | Se realizaron reuniones de arranque presupuestal con las áreas de Planeación, Ingeniería, Comercialización, Operaciones, Administración-Finanzas y Dirección General, a fin de lograr una proyección estratégica en la integración del APEF-2019, el cual será presentado al Consejo de Admón. Durante el 2do trimestre de 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. | Para 2018 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 en el sistema SIPMG, se terminó de cargar la fase I, Fase II y Fase III en el sistema de acuerdo a las actividades por realizar definidas en el cronograma por lo que se da por concluida la carga de información para el proyecto de mejora en el Proceso de Asignación de contratos 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. | Ya se cuenta con el registro ante la Secretaria de la Función Pública de un Convenio de Cooperación Técnica que celebran las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API´s participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con el registro ante la Secretaria de la Función Pública de un Convenio de Cooperación Técnica que celebran las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API´s participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se llevó a cabo la Inclusión del campo para la identificación de los servidores públicos sujetos a presentar acta de entrega-recepción y rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, así como el campo del Código Postal del Servidor Público. En el Registro Único de 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. | En relación a las fichas técnicas de la Ventanilla Única Nacional, para la integración de los trámites y servicios de la Entidad al portal de www.GOB.MX., se recibió correo el día 17 de diciembre del 2017 por parte la Unidad de Gobierno Digital, solicitando en su caso la actualización de costos para los trámites y servicios. Se consultó durante el mes de enero del presente con el área involucrada, la cual confirmo que el costo del trámite ¨Tarjetas de acceso¨ no contaba con notificación de cambio en el precio. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 procesos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que actualmente se llevan a cabo actividades a través de la Bitácora electrónica de obra pública (BEOP), se recibió el oficio UCAOP/208/0389/2018 con fecha 07 de febrero del presente, sobre el lanzamiento del nuevo sistema Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública (BESOP) para el registro y seguimiento de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se capturaron en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, al Estudio de Factibilidad denominado ¨Servicio de Mantenimiento de Licenciamiento SAP 2018¨ y ¨Servicio de Actualización al sistema SAP para aplicar los cambios de la Contabilidad Electrónica versión 1.3 ¨. Se capturó en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, el avance del cuarto trimestre del 2017 de la cartera de ejecutiva de proyectos TIC. Así mismo se registró el reporte del segundo trimestre del 2017 del proceso ASI. Con fecha de 23 de Enero de 2018 se llevó a cabo la reunión del Grupo de Dirección de TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se dio cumplimiento a los pasos de la nueva Guía de Implementación de Datos Abiertos, realizando la designación del Enlace y Administrador de datos abiertos, así mismo se llevaron a cabo reuniones del Grupo de Trabajo para realizar la priorización y plan de apertura, integrando un nuevo conjunto denominado ¨Calendario de Cruceros (Proyección)¨. Se publicó el Plan de Apertura y los Conjuntos de Datos en el sitio www.datos.gob.mx, durante el mes de Enero, Febrero y Marzo. |

**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. | Como indica la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública la obligación para elaborar semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados, para el segundo semestre del ejercicio 2016 esta Entidad no cuenta con expedientes reservados. Lo anterior cumpliendo con el principio de máxima publicidad o máxima transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Para el cumplimiento de dicha acción se tienen establecidos comités y reuniones del Consejo de Administración para la toma de decisiones y aspectos relevantes de las actividades que se llevarán a cabo en la Entidad. Dichos Comités están basados en Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Comité de Obra Pública, Comité de Ética, Comité de Información, Ahorro de Energía, bienes muebles 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. | La Unidad Administrativa de dicha Entidad cumple con el propósito primordial del IFAI, en materia de protección de datos. El INAI es el organismo facultado para sancionar e infraccionar cualquier mal uso de datos. En esta entidad se trabaja para el cumplimiento del derecho de protección de datos personales. |
| 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 por medio de INFOMEX y los recursos de revisión correspondientes a la Herramienta de Comunicación durante el periodo Enero- Marzo del presente año de la 0917700000118 a la 0917700001518, se les otorga respuesta de diez 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 de respuesta de las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Dentro de la Entidad, se cuenta con un Código de Conducta, el cual está publicado en la página Institucional para que el servidor público tenga conocimiento de dicha información. Así como también, un Código de Ética el cual es difundido entre los colaboradores de la empresa. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 han realizado ningún tipo de convenios con el INAI hasta el momento, sin embargo, se recibió por medio de la Herramienta de Comunicación el Programa Anual de Capacitación el día 20 de diciembre del 2017 por medio del Oficio INAI/SAI/DGOAEEF/31/2017 para promover, y en su caso, ejecutar la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales, enviada en enero de 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se está trabajando con las estrategias correspondientes para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se envió la Información del Cuadro General de Clasificación Archivística 2018 para su revisión y validación por el AGN, la información se envió el día 23/02/2018 a los correos dsna@agn.gob.mx, direcciongeneral@agn.gob.mx, rcortes@agn.gob.mx, ycastillo@agn.gob.mx, rloyoc@sct.gob.mx. Esperando respuesta por parte de esta dependencia. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 contrataron los servicios de la empresa "Asesoría y Consultoría Contable Ramirez y Asociados" para dar disposición a la información contable de los años 94 - 04. Esto con el fin de realizar la baja documental de toda la información contable realizada en los años mencionados en base al "ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único." (Lunes 15 de mayo de 2017, DIARIO OFICIAL, Tercera Sección). Este servicio se realizara entre las fechas Abril 18 - Agosto 18. Estamos inventariando información que será dada de baja de acuerdo al No. De oficio circular DG/343/2016 emitido 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. | En 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 LAASSP. Además, la planeación de la impartición de curso en base a las sanciones que se pueden aplicar a licitantes, proveedores y contratistas en materia de adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Las API´s de Progreso, Altamira, Tuxpan, Puerto Madero y Guaymas continúan en planeación de compras consolidadas para la contratación de Seguros de Infraestructura. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de licitación, invitación a cuando menos tres personas, así como, todas aquellas Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de adjudicación directa superiores a los 300 Salarios Mínimos son registrados en el sistema electrónico denominado Compra net 5.0 |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Dentro de cada uno de los procedimientos de las convocatorias en base a la LAASSP se incluyen los modelos de contratos con cada una de las cláusulas en las cuales se indica la sanción en caso de un incumplimiento. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 se tiene programado 1 proyecto para su ejecución: Proyecto Correctivo y Protección de Subestructuras de Muelles en el puerto de Guaymas, Sonora. Dicho proyecto está registrado en la cartera de inversión y en su caso, se alinea a los programas sectoriales y presupuestarios correspondientes. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se cuenta con un programa de detección de necedades de capacitación en la cual se programó una capacitación para el conocimiento de las directrices que se establecen en 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 envía mensualmente a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, el avance físico y financiero a nivel flujo de efectivo de los programas y proyectos de inversión autorizados en el Presupuesto de Egresos para el presente ejercicio fiscal. En el sistema PIPP se informó al mes de Diciembre el seguimiento a los proyectos. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2018, en coordinación con las áreas de informática, calidad, y seguridad, se dio seguimiento a los trabajos de revisión del marco normativo aplicable al proyecto de visitas guiadas. |
| 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 2018, se elaboró el proyecto del programa anual de trabajo de revisión de normas 2018, de la entidad, mismo que de conformidad con el calendario correspondiente, una vez aprobado se habrá de difundir en la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | 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 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 91.0%, tal y como se comenta en el Compromiso OR.9. |
| 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 realiza pagos 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. | La entidad cuenta con un presupuesto autorizado para el ejercicio de $2,061.6 miles de pesos, de los cuales al primer trimestre, se ejercieron $ 0.00, se está en espera de la autorización de las campañas a nivel central. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 ubicación de nuestro centro de trabajo, está dentro de la ciudad lo que permite la utilización de cualquier medio de transporte para trasladarnos al mismo, con un tiempo estimado promedio de 15 minutos. |
| 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 2018, no se han llevado a cabo adecuaciones al inmueble, en el que se consideren este tipo de construcciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 quincenal de Registro de Servidores Públicos en materia de número de empleados servidores públicos por inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Al primer trimestre 2018 la Entidad 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. | La Entidad no presenta plazas de mandos medios sin justificación, ya que existen nombramientos y son plazas autorizados por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Entidad no tiene contratado personal por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Nuestra Estructura Organizacional vigente se ha mantenido, sin cambios en cuanto a número de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 11%, 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 2018 se observa un avance del 1% en el gasto de operación administrativo, con respecto a lo ejercido en el mismo periodo del año anterior, esto derivado principalmente a un menor gasto ejercido en el rubro de Pasajes y viáticos, 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 cuarto de 2018 se obtuvo un ahorro del 91.0%, al solo ejercerse $40.7 de los $441.6 miles de pesos programados en estas partidas presupuestales. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se tiene programado llevar a cabo la primera reunión del Subcomité de Ecología y Medio Ambiente tentativamente para el viernes 25 día viernes 25 de mayo de 2018. |
| 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. | Con el propósito de seguir fortaleciendo la vinculación Puerto - Ciudad la Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. se han difundido a través de la página Institucional y redes sociales oficiales Twitter y Facebook así como de medios locales (radio y televisión) las acciones realizadas en materia de crecimiento y resultados con el fin de que la comunidad se mantenga informada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se han estado monitoreando las redes sociales del Puerto de Guaymas, Twitter y Facebook, y las reacciones que se han generado a cerca de las publicaciones relacionadas con las acciones y cumplimiento de compromisos de esta Entidad, así como los efectos que estas han tenido y comentarios acerca de las mismas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La información sobre este compromiso se maneja en forma consolidada en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La información sobre este compromiso se maneja en forma consolidada en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP). |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | La información sobre este compromiso se maneja en forma consolidada en la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria (DGFAP). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se llevó a cabo el registro del proyecto del trámite de visitas guiadas en el portal del SIPMG de la SFP. Ya se encuentra definido el equipo de trabajo, así como también las actividades a realizar para la optimización de dicho trámite. El presente ya se encuentra validad por el Asesor Externo de la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Convenios con diferentes instituciones públicas para el recibimiento de practicantes, e invitaciones de diferentes instituciones educativas para realizar conferencias y compartir experiencias apoyando el desarrollo y formación de los estudiantes. Así mismo se tuvo una invitación para que Api Guaymas participara en la primera reunión del Consejo Asesor Área de Protección de Flora y Fauna Islas del Golfo de California con el fin de desarrollar temas de interés. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Llenado de formato para aplicación de Evaluación por Objetivos y Competencias del personal de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Dicha evaluación se realiza cada dos años, la última fue en el 2017. Por lo que se le da seguimiento a los resultados por medio del plan anual de capacitación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Actualización de estudio prospectivo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Para esta acción se presenta el formato de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en el cual quincenalmente se reporta la estructura básica y los datos de los servidores públicos que ocupan las plazas, así como las bajas de las mismas. Nuestra estructura básica es congruente en calidad y cantidad de registros. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Aprobación del Nuevo Manual de Organización, el cual ya se encuentra publicado en la plataforma 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 han llevado a cabo las modificaciones necesarias para que la comunidad portuaria interactúe de manera digital a través del sistema de operaciones portuarias (SOP); y todos los trámites se firmen a través de la e.Firma del SAT. De igual forma se han llevado a cabo las modificaciones en el sistema SOP de acuerdo a la instrucción de homologación de estilos alineado al GOB.mx. Se registraron los trámites y servicios en el portal GOB.mx. De igual forma se han llevado a cabo las modificaciones en el sistema SOP de acuerdo a la instrucción de homologación de estilos alineado al GOB.mx. Actualmente se encuentran los trámites en el portal Gob.mx. (TIC1-1). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se atienden nuevos requerimientos (desarrollos) para mejorar nuestro sistema de operaciones portuarias. Así mismo se registró en la plataforma Herramientas de Políticas de TICS de la SFP; proyecto de seguridad perimetral para seguridad de nuestra infraestructura e información, para llevarse a cabo en 2018. (TIC2) |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 cumplió con los trámites en la Herramienta de Políticas de TICS. El Proyecto Red Privada de Comunicaciones resultado de Contratación de Forma Consolidada actualmente se encuentra operando satisfactoriamente; así como se cuenta con reportes mensuales de incidencias. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevaron a cabo modificaciones en el portal web datos.gob/Adela, se actualizó el oficio de designación de enlaces, así como el acta de reunión de grupo de trabajo. (Adjunto Archivo TIC4 PDF. De igual forma en el portal datos abiertos (datos.gob.mx) se puede apreciar la información de esta administración portuaria. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se reiteró a los miembros del Comité de Transparencia y a los Titulares de la Unidades Administrativas, el nuevo procedimiento para clasificar y desclasificar información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Titular de la Unidad de Transparencia, exhorta a todas las Unidades Administrativas que conforman el sujeto obligado, que la documentación interna y externa sea requerida mediante el sistema Puerto Virtual Móvil de la Entidad, que registra todos los documentos que se elaboran de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se requirió a las Unidades Administrativas informen a la Unidad de Transparencia, si cuentan con algún nuevo sistema electrónico que maneje datos personales, y se hizo de su conocimiento la nueva Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El procedimiento de respuesta a las solicitudes de información, se hace conforme a los tiempos que marca la ley aplicable y los criterios internos de la Entidad para el funcionamiento del Comité de Transparencia, donde se marcan tiempos record para el debido trámite de las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Entidad, a través de su comité, ha elaborado acuerdos para que la información que se genere, relativa al artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se publique en el Portal de la Entidad y asegure calidad, veracidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El personal de la Unidad de Transparencia, así como los miembros del Comité de Transparencia de la Entidad, acuden a las capacitaciones presenciales cuando le es posible, y cuando no, se solicita al INAI, cursos y capacitaciones en línea con la finalidad de estar actualizados debidamente en la materia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Está pendiente de aprobarse un aviso de privacidad por parte del Comité de Transparencia, para que el mismo sea informado a cada uno de los ciudadanos que proporcionan datos personales a la Entidad |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Entidad actualiza en la plataforma nacional de transparencia continuamente la información que procesa, relativa a las solicitudes de información que le realizan los ciudadanos y tiene implementado en su portal las ventanas para que los ciudadanos puedan consultar desde la comodidad de sus oficinas, hogares o lugares de recreo, la información que sea de su interés, de una forma práctica y confiable. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se envió con fecha 28 de febrero del presente año vía electrónica y con fecha 1 de marzo de 2018 oficio GAF-086-18 por mensajería Redpack con la guía No. 63 154 491 7 a la Coordinación de Archivos AGN, propuesta para registro o en su caso validación el Catálogo de Disposición Documental de esta Administración Portuaria Integral de Lázaro Cardenas, S.A. de C.V. Se consultó telefónicamente al AGN, con fecha 12 de abril del año en curso, el status que guarda la aprobación el Catálogo de Disposición Documental, atendiendo la Srita. Yuri Castillo Barragán, informándonos que nuestro folio para seguimiento atención es el No. 186 en el cual apenas van en el folio 6. Sugiriendo estar en consultando telefónicamente cada semana. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Con fecha 08 de febrero de 2018, se subieron las evaluaciones socioeconómicas de los proyectos "Muelles para maniobras de embarcaciones menores " y "Reconfiguración de vía férrea en los patios de autos de Isla Cayacal" al portal aplicativo, así como el día 13 de marzo de 2018, se subió la evaluación del proyecto "Modernización de vialidades de acceso al Puerto", lo anterior, con la finalidad de que, en caso de que no se tengan hallazgos por parte de la Unidad de Inversiones, se realice el registro de los proyectos 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. | En primer mes del año, se realizan la carga de ocho proyectos en el sistema MSPPI, para su seguimiento y ejecución conforme a lo autorizado en el OLI-001/2018, mismos que están en proceso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 2018 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, mismas que se encuentran en proceso de 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. | La mayoría de las reuniones con nuestra Coordinadora de Sector, se llevan a cabo mediante videoconferencias, reduciendo los costos por traslados del personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se continúa con la instalación y puesta en funcionamiento de Sistemas Fotovoltaicos para la generación de energía eléctrica en el Edificio Corporativo de la APILAC. Se le dio mantenimiento en forma semanal a las 12 plantas de tratamiento de aguas residuales, así como a las áreas verdes, así mismo, se hizo una reforestación interna en el mes de marzo del año en curso, sembrando 500 árboles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 2018, se realizó la verificación del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 prevé el cumplimiento de acuerdo al nivel de proporción observado en 2012 mismo que se medirá al cierre del ejercicio 2018, contemplando el ejercicio del gasto programado. |
| 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 es estrictamente necesario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se han disminuido los gastos de viáticos, convenciones y gastos de representación, mediante las reuniones a través de audios y videoconferencias, con la Coordinadora de sector y Dependencias Globalizadoras. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el primer trimestre del año, identificaron y atendieron los requerimos de la población por medio del sistema de solicitudes del INAI de esta entidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se realiza monitoreo permanente de los resultados y se reportan trimestralmente ante las instancias correspondientes a través de nuestra Coordinadora de Sector. |
| 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 período 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. |

**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, sigue disminuyendo 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 sigue teniendo avance considerable en cuanto a evaluaciones por tiempos de respuesta a solicitudes de información y recursos de revisión mismos que se han estado tratando de reducir la sustanciación en la medida de lo posible, en brindar la información solicitada. |
| 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, así mismo para dar el cumplimiento en tiempo y forma así como que la información que proporcionan sea verídica. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 involucrando a la mayoría de las personas que laboran en la entidad. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | 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, mismos que fueron actualizados en Febrero de este año y se está a la espera de que el AGN dictamine dichos instrumentos archivísticas, Lo anterior nos permite la disposición y consulta oportuna de los documentos (archivos) de la API Manzanillo." |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En Febrero del presente año se actualizó el cuadro de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental, el cual se está a la espera de que el Archivo General de la Nación dictamine de manera favorable para poder iniciar con las bajas documentales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Actualmente los procedimientos de contratación que se realizan en la API Manzanillo tanto por el área de adquisiciones como de Ingeniería se les dan prioridad para recibir proposiciones de manera electrónica (Mixta o electrónica). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Actualmente en los contratos y en la Convocatoria que suscribe la Entidad se incluye una cláusula de procedimientos de conciliación en la que se establece los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo, así también como los programas sectoriales y presupuestarios. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Realizar las evaluaciones a los programas y proyectos de inversión seleccionados por la unidad de inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se fomenta la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social mediante el esquema de Asociación Público Privadas. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se realiza el programa anual de capacitación anual para elevar la calidad del servidor público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Mensualmente se entrega información por parte del área de presupuestos a diferentes instancias para seguimiento de los programas y proyectos de inversión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El área de recursos humanos cuenta con la estructura de plazas ajustadas de acuerdo con las atribuciones conferidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se evita a lo máximo la impresión de libros y publicaciones, así como el ahorro de papel, utilizando el correo electrónico e Internet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se promueve la celebración de conferencias remotas a través de Internet y medios digitales para reducir el costo de viáticos y transporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se realizan donaciones y aportaciones a organismos internacionales siempre y cuando nuestro presupuesto nos lo permita. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El gasto se realiza con la autorización de una clave de campaña autorizado por la Secretaria de Gobernación y la utilización de medios digitales autorizada por la Presidencia de la República. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se está realizando el estudio por medio del área de ecología la racionalización de vehículos con el fin de ahorrar combustibles y evitar contaminantes al medio ambiente |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se trata de construir infraestructura que sea amigable con el medio ambiente en cuanto al ahorro de energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Esta información se mantiene 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. | 21ra Reunión COPOMA, calendario, compromisos y propuestas de participación 2018. 22da Reunión COPOMA, presentación de informe de Estadísticas 2017, los avances y detalles para la participación en el Logistic Summit and Expo 2018, e informar sobre las visitas próximas al Puerto de Manzanillo de CODEFRONT- Puente Colombia, La Sección Política de la Embajada de EU y del Servicio comercial de Estados Unidos.  Reunión COPOMA con CODEFRONT.  Reunión API, COPOMA con la Sección Política de la Embajada de Estados Unidos. Participación en el Logistic Summit and Expo 2018. Del periodo del mes de Enero al mes de Marzo del año 2018, La Gerencia Comercial de API Manzanillo atendió 25 visitas comerciales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 1er trimestre de 2018 se informa que estamos a la espera de la liberación de dicha iniciativa por parte de la SFP para que posteriormente sea liberada por el responsable de API (se muestra imagen del sistema SIPMG en espera de la autorización por parte de la SFP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Programa Anual de Capacitación 2018 se encuentra en proceso de elaboración. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se llevan a cabo Auditorías internas cruzadas entre las 16 Apis con motivo de desarrollo tanto profesional como para alimentar el Sistema de Gestión Integral. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevaron a cabo evaluaciones de desempeño al personal para el primer trimestre del 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Cumplir con el objetivo No. 4 del Estudio Prospectivo de Recursos Humanos "Generar un plan de inducción a la APIMAN". Dicha inducción a la entidad se realiza mediante una plataforma electrónica (http://inf06/recursoshumanos/index.php). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Entidad reporta a diferentes Instituciones, Dependencias y Organismos, información relacionada a los Recursos Humanos, misma información que es reportada de manera eficiente y oportuna, cumpliendo con los criterios establecidos para ello. Indicadores de Recursos Humanos reportados de manera mensual. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Cumplir con el objetivo No. 4 del Estudio Prospectivo de Recursos Humanos "Generar un plan de inducción a la APIMAN". Dicha inducción a la entidad se realiza mediante una plataforma electrónica (http://inf06/recursoshumanos/index.php). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se concluyó con la digitalización de los 9 trámites comprometidos en el periodo comprendido del 2014 al 2018, los cuales se encuentran incorporados al portal www.gob.mx encontrándose a disposición de la población. El sitio web se encuentra diseñado a fin de dar cumplimento a los requerimientos señalados dentro del portal gob.mx Se cuenta con la herramienta Puerto Sin Papeles, mediante la cual se da atención a los trámites solicitados por nuestros clientes sin necesidad de que acudan a las instalaciones de la Entidad, contribuyendo así con la disminución de formatos impresos, el consumo de papel y los tiempos requeridos para los traslados.  La herramienta Puerto Sin Papeles cuenta con una versión móvil, mediante la cual se puede realizar la consulta de las operaciones realizadas por parte de cada uno de nuestros clientes, dicha versión fue desarrollada con el objetivo de mantener la disponibilidad 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. | Mediante la herramienta Puerto Sin Papeles se tiene a disposición de los Clientes registrados lo siguiente:  - Solicitudes de Autorización de Trabajos a Bordo  - Pases de Acceso  - Validación de Transportes en Terminales Móviles  - Módulo de Notificaciones de Embarque de Marca de Calidad para inclusión de SAGARPA  - Módulo de Notificaciones de Marca de Calidad  - Módulo de Vinculación o Cesión de Transportes  - Versión de CFDi 3.3 (WI)  - CFDi 3.3 (SAP > PSP)  - Sistema Integral de Gestión de Autotransportes para Pases de Acceso de Ingreso al Puerto |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 servicios o en su caso arrendamiento de equipos se encuentran apegadas a lo establecido dentro del MAAGTIC-SI y Ley de Adquisiciones, dichas contrataciones se encuentran registradas dentro de la plataforma de Gestión de la Política de TIC para la debida autorización del Titular del OIC y 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. | Los datos abiertos de la Entidad, se encuentran publicados dentro del portal datos.gob.mx los cuales son actualizados en este sitio cada vez que se aplique un cambio dentro de los mismos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A fin de mantener la información generada por el sujeto obligado de manera accesible, las unidades Administrativas documentan las decisiones a través de actas, las cuales se encuentran publicadas en la página Institucional. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mantenemos el tratamiento de los datos personales apegándonos a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el ejercicio 2017 se recibió un total de 141 solicitudes en el sistema Infomex, de las cuales 114 se respondieron en color verde, 24 en color amarillo en el semáforo y 3 solicitudes fueron desechadas por falta de información adicional por parte del ciudadano. De acuerdo al último Indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC). Cifras revisadas hasta Octubre de 2017 publicado por el INAI en su Página, la API Mazatlán tiene un promedio de 8 días 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. | Tenemos como propósito que la información generada por las unidades administrativas, así como la respuesta a las solicitudes recibidas sean lo más veraces, oportunas y confiables para el ciudadano. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el ejercicio 2017, la API MAZATLÁN logro tomar los cursos estipulados en el "Programa de Capacitación en Transparencia 2017", así como otros más que no estaban incluidos en dicho programa, tales como Introducción a la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Presentación de las Mejoras Tecnológicas del Sistema de Portales de Obligación de Transparencia, y otros más en materia de Archivos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Por medio de carteles colocados en diferentes puntos del edificio informamos al personal en la importancia que representa su derecho a la protección de los datos personales, así mismo y por medio del correo institucional se comparte información importante en la protección de nuestros datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En base a la información solicitada con frecuencia a través de las solicitudes de información, se han realizado cargas a la página institucional con documentación relevante para el ciudadano. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el ejercicio 2017 se presentó El Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 ante el Comité de Transparencia en su Tercera Sesión Ordinaria 2017, quedando validado y publicado en la Pagina 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. | En el ejercicio 2017 se tomaron las capacitaciones previstas en Materia de Archivo en el Portal CEVINAI con personal de la entidad permitiendo esclarecer dudas en la organización del archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se cuenta con un buzón de denuncias en la recepción de entidad, en materia de capacitación se llevó a cabo la capacitación al personal con acceso a CompraNet en el uso adecuado de dicho portal. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se está preparando las convocatorias de Licitaciones para el aseguramiento de bienes patrimoniales, la de Gastos Médicos Mayores y seguro de vida. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las investigaciones de mercado se realizan por el sistema electrónico CompraNet-IM y se encuentra en proceso la Licitación del Arrendamiento de Equipo de Cómputo. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | 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 | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En este trimestre se dio seguimiento al proyecto de inversión "Reparación de los Rompeolas El Crestón y Chivos" y al "Programa de Mantenimiento a Infraestructura 2017-2018" en el MSPPI. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se tiene contemplado la implementación y/o mejora de 2 trámites y servicios para el 2018, 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. |
| 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 donde se hizo la revisión de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones y Obra 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. | La entidad por medio de videoconferencia y audioconferencias se entera de las actividades relacionadas con los cumplimientos de los programas que a la entidad le aplican. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad presupuesta el gasto de comunicación social en base a las necesidades de la entidad para su promoción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La entidad utiliza vehículos para diferentes actividades ahorrando con ello el consumo de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se encuentra restringida la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se ha reducido anualmente la Prima de Riesgo, lo que representa un ahorro en el monto pagado por IMSS, esto debido a que desde 2012, al haberse sesionado la maniobra, disminuyeron los accidentes de trabajo, por lo que este año se presentó la declaración en febrero bajando un punto porcentual más respecto al año pasado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad ejerce el gasto en base al centro de costo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Asistencia a reuniones por audioconferencias y videoconferencias. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se realizó la designación del Enlace de Participación Ciudadana, a fin de que se pueda comenzar a trabajar en los entregables que darán cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018 en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018. (PGCM). |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Por medio de las solicitudes de información recibidas en el portal de Infomex, identificamos por medio de las preguntas frecuentes, temas de interés público tales como los contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, contratos de Prestación de Servicios Portuarios y contratos de Prestación de Servicios Conexos, por lo que se procedió a la realización de versiones públicas de dichos contratos y su publicación en la página institucional en el apartado de transparencia para su libre consulta. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 llevó a cabo el registro del proyecto de mejora de la gestión denominado "Comercialización", en la plataforma digital de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión 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. | Se cuenta con un convenio firmado con diversas instituciones educativas. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realizan auditorías internas cruzadas entre API's basadas en las normas de ISO9001 de calidad 14001 medio ambiente y 18001 seguridad y salud en el trabajo, en la que colaboradores de todas las Entidades realizan intercambios de conocimientos y experiencias para cubrir con las normas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el estudio prospectivo para cumplir con este punto, así mismo se realizaron gestiones para la actualización del mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se presenta informe quincenal relacionado con la información que se registra en materia de recursos humanos de forma correcta, completa y oportuna, fortalecida con la retroalimentación de personal de la SFP, |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Nos encontramos en proceso de alineación del Manual de Organización, debido a los cambios en la Estructura, en la sesión de Consejo de marzo del presente año se presentó el proyecto para revisión de los integrantes del mismo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 años del 2013 al 2017 se implementaron los 11 trámites y servicios registrados ante COFEMER, sin embargo buscaremos áreas de oportunidad en digitalización que apoyen el servicio a nuestros clientes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 los años del 2013 al 2017 se implementaron los 11 trámites y servicios registrados ante COFEMER, sin embargo buscaremos áreas de oportunidad en digitalización que apoyen el servicio a nuestros clientes. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 el Reporte semestral del proceso ASI del MAAGTICSI en la herramienta de Gestión de la Política TIC del segundo semestre del 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. | La Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. liberó los datos abiertos como se puede observar en la liga http://www.puertomazatlan.com.mx/transparencia-focalizada.  La entidad dio seguimiento a lo 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 https://datos.gob.mx/guia |

**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 ha concientizado a los funcionarios públicos de la Entidad, que toda la información en su poder es pública excepto los casos específicos que menciona la Ley. |
| 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,  se ha capacitado a todo el personal de la Entidad sobre la Ley General de Protección de Datos Personas en posesión del sujeto obligado. Con el fin de tratar los datos personales con estricto apego a 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 mes de febrero se envió el programa de capacitación al INAI, el cual se encuentra en revisión. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difundió en el estrado de la entidad, información sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página web de la entidad, en el apartado de participación ciudadana, se publica seguimiento que se da a los temas competentes |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el trimestre que se informa se envió el Cadido, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 19, fracción II de la Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012 y el numeral Decimotercero, fracción II de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2016 y el numeral Octavo de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016. Nos encontramos en espera de las observaciones y aprobación de la Archivo General de la Nación. SEGUIMOS EN ESPERA DE 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. | En el trimestre que se informa se envió el Cadido, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 19, fracción II de la Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012 y el numeral Decimotercero, fracción II de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2016 y el numeral Octavo de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2016. Nos encontramos en espera de las observaciones y aprobación de la Archivo General de la Nación. SEGUIMOS EN ESPERA DE 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. | Respecto de lo reportado en el año 2017, no se registran cambios relevantes. Referente a las sanciones establecidas en la normatividad, los servidores públicos fueron capacitados en su momento. En las bases de los concursos, se le informa al sector privado ante quien pueden presentar sus 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. | En el periodo que se reporta, se informa que se celebraron dos contratos bajo esta modalidad, en específico la estrategia de contratación consolidada. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Administración Portuaria Integral de Progreso, siempre ha utilizado la plataforma CompraNet para sus procedimientos de contratación. Todas las licitaciones se realizaron con carácter de procedimiento: mixta |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La entidad, sigue estableciendo en sus contratos, que, en caso de desavenencia durante su ejecución, los requisitos que deben cumplir la solicitud para conciliación y la autoridad ante quien presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todos los programas y proyectos de inversión, vigentes en cartera, y los que se están elaborando y gestionando, están alineados al PNI y PND, requisito que debe cumplirse ante la unidad de inversiones de la SHCP. El programa sectorial incluye la mayoría de los compromisos presidenciales para esta Entidad. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Sin cambios respecto de lo reportado en el año 2017. No se tienen inversiones bajo este esquema, y cuando se presenten estos proyectos, se realizarán con los criterios establecidos por la Ley de Asociaciones Público Privadas y su Reglamento y sus Lineamientos publicados en el DOF. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Sin cambios respecto de lo reportado en los trimestres anterior. La entidad ha cumplido registrando sus programas y proyectos de inversión, conforme los lineamientos que establece la unidad de inversiones de la SHCP. A la fecha no hemos realizado evaluaciones ex-post de los PPI's, estos, solo se realizan a solicitud de la Unidad de Inversiones de la SHCP, no hemos sido seleccionados por los montos de los PPI's que realiza la entidad. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Sin cambios respecto de lo reportado en el año 2017. Se capacitó al personal, mediante diplomados que impartió la SHCP y la UNAM, en el 2016 y 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 actualiza mensualmente el seguimiento de programas y proyectos de inversión en el sistema integral de información (SII WEB) y el módulo MSPPI de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El día 13 de marzo de 2018 se llevó a cabo una reunión para establecer el programa anual de trabajo de revisión, actualización y/o eliminación de normas, posteriormente se elaboró el programa anual de trabajo de revisión, actualización y/o eliminación de normas; así mismo, con base en el cumplimiento de la LGTAIP se actualizó, abrogo diversas leyes que comprenden el marco legal, difundido el 12 de abril 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. | El día 13 de marzo de 2018 se llevó a cabo una reunión para establecer el programa anual de trabajo de revisión, actualización y/o eliminación de normas, posteriormente se elaboró el programa anual de trabajo de revisión, actualización y/o eliminación de normas; así mismo, con base en el cumplimiento de la LGTAIP se actualizó, abrogo diversas leyes que comprenden el marco legal, difundido el 12 de abril del 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 autorizó 2 plazas eventuales para el OIC en la Entidad para el periodo enero junio 2018, las cuales se encuentran en trámite de contratación. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 período 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 período que se informa, la entidad continúo 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 2018 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 período reportado se pagó la membresía de la AAPA. |
| 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 26 de marzo 2018 ,así mismo se envió el programa anual de comunicación social 2018 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 2018 se han capturado los reportes de COMSOC de los meses de diciembre 2017 y enero y febrero 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 período que se informa, la entidad continúo con el uso del vehículo de transporte de personal de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No se ha construido ningún inmueble en el periodo que se reporta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Ya se encuentran registrado en el Registro Público de la propiedad los puertos pesqueros, los cuales ya fueron registrados según oficios 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. | De acuerdo a la verificación de las funciones en la entidad no existe duplicidad en las acciones que realiza cada empleado, cabe mencionar que la estructura que se tiene es de acuerdo al manual de Organización y cumpliendo las atribuciones conferidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actualmente no tenemos plazas susceptibles a cancelarse, ya que todas están justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad no cuenta con la contratación de Servicios Profesionales de Personas Físicas por honorarios en el Capítulo Mil. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | No se cuenta con funciones transversales susceptibles a compactarse ya que la Entidad está en pleno crecimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las plazas asignadas están enfocadas a fortalecer las áreas sustantivas tal es el caso que en este periodo se presentó al consejo de administración un acuerdo para solicitar los cambios de adscripción y denominación de 11 plazas con el fin de que la estructura este de acuerdo a sus funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa con el uso de la tecnología en video y audio conferencias para las reuniones de trabajo, evitando gastos de viaje y boletos de avión. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En este trimestre se recibió la Guía de Gobierno Abierto 2018 para su cumplimiento. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la página web de la entidad, en el apartado de Transparencia se encuentra publicada información socialmente útil para la población, la cual se actualizo en el periodo que se informa. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se está dando cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se está dando cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 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. | En el período que se informa se establecieron los objetivos estratégicos del POA 2018. El Programa Operativo Anual está en proceso de autorización autorizado por la Dirección General de Puertos en base al cumplimiento de los lineamientos emitidos para la elaboración del documento, como parte esencial se encuentran los indicadores que evalúan cada uno de los objetivos plasmados en el documento y son reportados a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria cada trimestre, por lo que el avance de este período considera el reporte de los indicadores correspondiente al primer trimestre 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El presupuesto autorizado a la entidad para el ejercicio 2018, 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 de 2018 no se autorizaron recursos fiscales a 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. | Se está trabajando en el mapeo del proceso, |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se ha celebrado acuerdos con algunas Instituciones para que los estudiantes lleven a cabo sus prácticas profesionales y/o servicio social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevaron a cabo los cursos de Capacitación que se programaron para lograr que los trabajadores sean más competitivos, se firmó un contrato con el Tec. de Monterrey el cual está realizando un diagnóstico de competencias en la Entidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Seguimiento a la solicitud por parte del Departamento de Calidad y Ambiental, para realizar un intercambio a otro puerto, la cual se aprobó, sin embargo se reprogramo para este ejercicio. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la Evaluación de Desempeño correspondiente al segundo semestre de 2017 y se analizaron los resultados. En este trimestre se está actualizando la Evaluación de Desempeño con el objetivo de que arroje resultados más objetivos. |
| 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 próximo ejercicio. |
| 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. Estamos en etapa de implementación. |
| 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 actualizaron todos los procedimientos de la entidad, los cuales se dieron a conocer mediante exposiciones. Se está dando una nueva revisión a los procedimientos por cambios en los sistemas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 mantiene la automatización y desarrollo del proceso de cobro en el centro regulador de la entidad |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se está dando cumplimiento a los requerimientos de los sistemas informáticos en la facturación 3.0 de la entidad, de acuerdo a las nuevas disposiciones del SAT. Además se están desarrollando nuevas aplicaciones para control del centro regulador. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todas las contrataciones que se realizan en la entidad, son con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se modificó el formato en los datos abiertos que comparte la entidad, se incluyó el catálogo de buques en puerto. Se continuará realizando la inclusión de nuevos datos abiertos para mayor acceso de la información a los ciudadanos |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de febrero de 2018, se envió oficio al INAI reportando la actualización de los índices de expedientes reservados ANEXO 1 |
| 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 se pegó una infografía en las oficinas de la Entidad relacionada a datos personales, para los funcionarios públicos. |
| 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 2018 se recibieron 9 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 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 elaboró el programa específico del INAI mismo que se difundirá entre el personal. |
| 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 se pegó una infografía en las oficinas de la Entidad relacionada a datos personales, para los funcionarios 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. | Con fecha 28 de febrero se hizo la entrega de los instrumentos de consulta y control al archivo General de la Nación (AGN), estamos en espera de la autorización por parte de ellos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se dio a conocer a los contratistas interesados en los procedimientos de contratación con números AO-009J3C002-N01-2018, AO-009J3C002-N02-2018 y LO-009J3C002-N03-2018. Los medios para reportar ante la SFP cualquier anomalía que detectaran. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Esta entidad actualmente participo durante el Primer Trimestre en los procedimientos de contratación como a continuación se menciona:  CONTRATACIONES POR MEDIO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: 1.- ADQUISICION DE PAPELERIA Y FERRETERIA y 2.- SERVICIO DE JARDINERIA Y SERVICIOS GENERALES EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE PUERTO MADERO S.A. DE C.V. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 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.- ADQUISICION DE PAPELERIA Y FERRETERIA y 2.- SERVICIO DE JARDINERIA Y SERVICIOS GENERALES EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACION 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. | En el primer trimestre se realizó la recalendarizacion de tres proyectos de inversión con claves de cartera números (149J3C0003, 149J3C0004 y 179J3C0001), ante la unidad de inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Actualmente se está a la espera de iniciar reuniones de trabajo con las cámaras locales y estatales para el fortalecimiento de éstas relaciones y mejorar los esquemas de asociación e inversión pública y 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. | Se ha logrado el registro de las claves de cartera de manera eficiente con el cumplimiento de lineamientos que solicita la Unidad de Inversiones de la SHCP y se cuentan con las evaluaciones socioeconómicas. Asimismo no se han encontrado hallazgos por parte de las revisiones efectuadas por parte de la UI. |
| 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 se llevó a cabo la capacitación de evaluaciones socioeconómicas de proyectos de inversión a servidores público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En el primer trimestre se realizó el seguimiento mensual de los tres proyectos de inversión vigentes con claves de cartera (149J3C0003, 149J3C0004 y 179J3C0001), 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 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 tienen 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. | Se realizó reuniones de trabajo Inter Apis, reunión de Consejo de Administración, Capacitaciones en línea y presenciales, Reuniones de trabajo con dependencias, estas acciones hay propiciado el cumplimiento presupuestal programad |
| 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 realiza aportaciones, donativos, 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. | A la fecha que se informa se registró en sistema la solicitud de la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social 2018, quedando en espera de la autorización por parte de 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. | Esta entidad cuenta con un sistema electrónico a través de tarjetas, el cual nos permite controlar el nivel de consumo permitido para cada vehículo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En esa entidad se llevan actividades de separación de basura así como la utilización de paneles fotovoltaicos en diferentes áreas para mejorar las prácticas eficientes de uso 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. | Con fecha 06 de abril de 2018, se realizó la Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, la cual, no se suscitó ningún cambio alguno al inventario 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., asimismo se realiza envió de manera oportuna a través del sistema RUSP de la información relativa a cada quincena correspondiente al trimestre que se reporta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | 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 | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Por el periodo que se reporta el porcentaje observado del gasto en servicios personales con relación al gasto programable es de 19%. Cabe mencionar que los recursos de servicios personales (capitulo 1000) son normados por diversos documentos, entre ellos los tabuladores de sueldos y salarios y el presupuesto autorizado para esta entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercicio del gasto se efectúa de manera programática acorde a los Lineamientos establecidos y autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en apego al Oficio Circular No. 5.1.-016de las medidas internas para cumplir con el Decreto de Disciplina Presupuestaria en lo Inherente a Gasto de operación y a las medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se realizó reuniones de trabajo Inter Apis, reunión de Consejo de Administración, Capacitaciones en línea y presenciales, Reuniones de trabajo con dependencias, estas acciones hay propiciado el cumplimiento presupuestal programado. Las autorizaciones de viáticos son 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. | Dando seguimiento a los Mecanismos de Participación Ciudadana, en el primer trimestre se visitaron instituciones educativas para impartir pláticas referentes al tema del cuidado ambiental, con la finalidad de crear una cultura de responsabilidad ambiental mediante la participación activa de la comunidad y sociedad. Así también se participó en la Feria Internacional Tapachula 2018 con el objetivo de continuar con la promoción y difusión de las fortalezas con las que cuenta Puerto Chiapas y la Comunidad Portuaria. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 realizan revisiones mensuales a través de la reunión de análisis estratégicos, así como revisión anual en cuenta pública. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática bajo la cual opera la entidad para el cumplimiento de metas está alineada a la función de Transporte, dentro del programa presupuestario E008. Al trimestre que se reporta no existe duplicidad de 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. | Al trimestre que se reporta, las evaluaciones externas no han detectado aspectos susceptibles de mejora en el cumplimento de las transferencias de recursos fiscales, ya que se realiza a través de la TESOFE |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el mes de enero del año en curso, se envió un reporte del seguimiento de contratos cesión parcial de derechos y obligaciones, servicios portuarios y conexos, en el que se informó los siguientes rubros: razón social, nombre del cesionario // prestador, objeto, registro DGP (número y fecha), superficie m2 (agua y tierra), vigencia del contrato, convenios modificatorios (fechas y causas), penas convencionales (importe y causas), avalúo (INDAABIN), contraprestación, plan de inversión, plan de inversión, programa de mantenimiento, ingresos facturados, obligaciones ambientales, fianza, póliza de seguros de responsabilidad civil. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se restableció la comunicación con la UPT y se está a la espera de la renovación del convenio para dar cumplimiento a línea de acción 4.2.1 del PGCM. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se están atendiendo las recomendaciones realizadas por UPRHAPF respecto a las competencias a registrar. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se está a la espera del registro del convenio de cooperación técnica que celebran las administraciones portuarias integrales de Coatzacoalcos, puerto madero, puerto Vallarta, salina cruz, Tampico, Tuxpan, ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la profesionalización de las y los servidores públicos en las API´S participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación ante UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se en proceso la aplicación de la evaluación del desempeño del personal. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se encuentra en revisión el replanteamiento realizado al apartado denominado futurible. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envió de manera oportuna a través del sistema RUSP la información relativa a cada quincena correspondiente al trimestre que se reporta. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A través del informe de autoevaluación que se presenta de manera trimestral al consejo de administración se informa respecto a las gestiones realizadas 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 actualizaron los siguientes formatos: Requisitos para prestar servicios portuarios APIMAD-00-001, Uso de infraestructura portuaria APIMAD-00-002, procesos que actualmente se realizan en línea y que en su acuse por correo electrónico cumple con las características expuestas por la Coordinación 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. | Actualmente se encuentra en uso el Sistema de Operaciones Portuarias (SOP), donde se gestiona los servicios que ofrece el puerto permitiendo que la comunidad portuaria y autoridades, 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. | Se realizó la implementación y adecuación del proceso APCT de acuerdo al marco rector MAAGTICSI asegurando los requerimientos para su integración de la herramienta de Gestión Política TIC. Se realizó la adecuación de los formatos, apegados a la norma del MAAGTICSI y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) para el registro de los proyectos, Estudio de Factibilidad (APCT F2), Anexo técnico y Estudio de Mercado. Se realizó el registro del PETIC en tiempo y forma en la herramienta de gestión política TIC de la UGD, se cuenta con la autorización del mismo por parte de la UGD. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Dentro de los mecanismos establecidos, se subió a la página de https://datos.gob.mx/busca/organization/api-pch la información correspondiente cuatro números de grupos de datos abiertos prioritarios liberados, así como cuatro números de grupos de datos identificados como prioritarios. Dentro de los cuales se encuentran: 1) Programación de Buques, 2) Servicios Portuarios, 3) Resultados de Auditorias 4) Estadística Portuaria. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el período que se informa no se llevó a cabo la clasificación de expedientes como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las áreas administrativas de la Entidad documentan física y electrónicamente e ejercicio de sus facultades. Asimismo, durante el periodo informado se llevó a cabo el concentrado de archivos para revisión del OIC, a fin de revisar el cabal cumplimiento a la normatividad en materia de archivos, con lo que se contribuye a disminuir las declaraciones de inexistencias de solicitudes de información, y tener mayor control sobre los documentos y accesibilidad a los mismos a fin de atender en tiempo y forma 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. | Los expedientes del personal se mantuvieron clasificados como información confidencial; el acceso a ellos compete únicamente al personal de Recursos Humanos. Asimismo, se mantuvo la leyenda referente al uso de datos personales, en los pies de páginas de los contratos. |
| 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 remite a las unidades administrativas las solicitudes de información, adjuntando un cuadro informativo de los períodos de atención por tipo de respuesta, a fin de que el área se apegue a los tiempos de respuestas, lo que permite optimizar la atención a los ciudadanos. Asimismo, se continúa trabajando en el Archivo de cada una de las áreas, con lo que se logra mantener los expedientes con mayor orden y se optimiza el tiempo de respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el primer trimestre, las Unidades Administrativas de esta Entidad cargaron en la Plataforma Nacional de Transparencia la información correspondiente al Artículo 70 de 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). | Mediante oficio APIVAL.- GAF 035/18 de fecha 20 de marzo de 2018, se ratificó al Enlace de Capacitación entre esta Entidad 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 mantuvo difusión respecto a la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Este tema se maneja de la mano con el de Participación Ciudadana. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el mes de febrero de 2018 se envió al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental para su validación. Aún no se tiene 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. | Durante el primer trimestre de 2018 se llevó a cabo un procedimiento de contratación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas en la cual se difundió dentro de la convocatoria una clausula, relativa a los temas de las denuncias y sanciones que se establecen 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. | Es el primer trimestre de 2018 se realizó un procedimiento de contratación consolidado relativo a Seguro 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. | Durante el primer trimestre de 2018 se llevó a cabo un procedimiento de contratación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas de manera electrónica 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. | Los contratos que ha suscrito la entidad durante el primer trimestre de 2018 cuentan con la cláusula relativa a la solicitud de conciliación por desavenencias durante la ejecución, previsto en la LAASSP, 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. | Los programas y proyectos están alineados al PND siendo el caso de los registrados con clave de cartera para los siguientes PPI: Construcción de muelles en la dársena Las Piedras (1809J2V0001) y Adquisición de equipos rayos X y detectores de metal (1809J2V0002). |
| Inversión e 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 de los PPI 1109J2V0001 "Dragado de mantenimiento, 1709J2V0001 Adquisición de Equipo de Seguridad y 1709J2V0002 Adquisición de sistema automatizado de control de acceso". |
| 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 realizó revisión a las normas: Disposiciones Generales para la Autorización de Plurianuales, POBALINES, y las Bases de Disposición Final Baja de Bienes Muebles |
| Optimización del uso 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 de 28 febrero del 2018, mediante oficio 7.1-753/2017 emitido por la CGPMM y oficio SSFP/408/1974/2017 emitido por la SHCP, se solicitó que se emigrara la a nueva plataforma de la SHCP y se solicitó la gestión de las calves a través de la cabecera Sectorial y el Oficial de la SCT, autorización que a la fecha se encuentran en proceso de autorización; lo anterior a fin de cumplir con el cuarto transitorio y la alineación de la estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el trimestre a reportar no se realizaron publicaciones ni impresiones de libros, en apego 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. | Durante el trimestre reportado se realizaron algunos cursos de capacitación en línea, 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. | Durante el trimestre a reportar, se dio cumplimiento al compromiso conforme al programa establecido para tal fin. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el trimestre a reportar se mantuvo el gasto programado 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 trimestre no se programó construcción o adecuación 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. | Esta información se mantiene debidamente actualizada. El mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles es una actividad permanente en 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. | Se informa 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. | La Entidad de acuerdo al estudios prospectivo cumple con esta línea de acción, al no contar 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 realizaron contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000 servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Al periodo a reportar se informa que estamos en espera de la respuesta de la propuesta presentada ante la SHCP Y SFP., considerando las modificaciones a la estructura 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. | Se mantuvo la disminución con la vacante el puesto de operador radarista. |
| 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 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. | Durante el trimestre se dio cumplimiento al compromiso con relación a las partidas destinadas a 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. | Se realizaron tres sesiones del Órgano Colegiado de Participación Ciudadana denominado Comité de Operación, se tiene un seguimiento de acuerdo en proceso que depende de una instancia ajena a la Entidad y se resolvieron todas las inquietudes referentes a la operación del puerto. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A la fecha no ha sido emitida la Guía de Acciones de Transparencia Focalizada 2018. Se mantiene información relevante de la Entidad en el sitio web de la Entidad. |
| 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 2018. Se mantiene información relevante de la Entidad en el sitio web de la Entidad. |
| 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 2018. Se mantiene información relevante de la Entidad en el sitio 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. | Para efectos de la MIR, se integró como indicador el número de arribos de cruceros y pasajeros de cruceros. Para el trimestre a reportar se alcanzó la meta programada. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 de Transporte, dentro del programa presupuestario E008. Al trimestre que se reporta no existe duplicidad de programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La Entidad opera con nueve procesos, de los cuales, cuatro son de realización del servicio, siendo estos los comprometidos para su optimización, por ello en el 2018 se continuó con la mejora del proceso 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. | En el periodo a reportar se informa que se celebró un nuevo convenio con la Universidad de Guadalajara (CUC Puerto Vallarta), para prácticas profesionales del área de contabilidad, mediante el cual los alumnos desarrollaran competencias en materia, buscando aplicar conocimientos de ambas parte que permitirá fortalecer 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. | Mediante oficio APIVAL-GAF-026/2018, se envió a revisión y registro Definición y Descripción de Competencias, misma que fue elaborada con base en la guía emitida por la SFP. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se emitió registro de convenio de cooperación técnica mediante oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1012/2017, por parte de la SFP, con las APIS de; Coatzacoalcos, Puerto Madero, Ensenada, Salina Cruz y Tuxpan y Tampico. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el primer trimestre 2018 se revisaron las nuevas metas a evaluar para su registro así como el inicio el proceso de la evaluación del Desempeño 2019. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Existe un programa de trabajo para este fin a partir de un estudio realizado, mismo que se le ha dado seguimiento oportuno. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envió realizo validación de datos personales en mes de marzo del 2018, así como el seguimiento en la plataforma de RH-Net de la información que derivó de la ECCO y así como la carga quincenal del RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se dio seguimiento a lo establecido en el estudio prospectivo, específicamente al Programa Anual 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 ha comenzado a trabajar en los últimos formatos de trámites y servicios que se tienen para este 2018, los cuales incluirán un formulario web para su solicitud mediante internet. - Solicitud de espacio en Muelle Los Peines  - Solicitud de acceso al recinto portuario de materiales, avituallamiento y otros - Solicitud de Permiso Provisional de acceso al recinto portuario Actualmente se está en el proceso planeación |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 ha estado trabajando en la nueva versión del SOP, migrando a su versión 2.6 a la 3.6 la cual también incluye el estilo de gob.mx, en la cual se incluyen mejoras en cuanto a los trámites y 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 realizó la contratación del mantenimiento del Sistema de Operación Portuaria (SOP), así como el Licenciamiento del Sistema de Administración Portuaria (SAP). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 realizado 9 actualizaciones en el apartado de transparencia focalizada de la página web de la API: www.puertodevallarta.com.mx, en la que se muestran los datos abiertos, más relevantes de la Entidad, esto rubros son: ° Calendario Anual de Arribo de Cruceros (2 actualizaciones) ° Calendario Mensual de Arribo de Cruceros (4 actualizaciones) ° Histórico de Movimiento Portuario (3 actualización) |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Derivado de la identificación semestral de los Índices de Expedientes Reservados por parte de todas las unidades administrativas de la Entidad, se dio cumplimiento con el reporte expedientes reservados del segundo semestre del año inmediato anterior. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 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 Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V., 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 ha entregado información con calidad, veracidad y confiabilidad de manera quincenal, mensual y trimestral en la Plataforma del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Con fecha 28 de febrero del año en curso fue turnado al INAI el oficio API/SC/CI/004/2018, la cédula referente al diagnóstico 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. | Los datos personales de los trabajadores de la Entidad están protegidos conforme a la ley y esta es continua. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página de la Entidad en la sección de transparencia focalizada se publica información referente a adquisiciones, en este espacio encontrarás información que propicia la generación de conocimiento y contribuye a mejorar tu toma de decisiones respecto a bienes y servicios tanto públicos como privados, o bien, aquella que contribuye a que las Dependencias y Entidades rindan cuentas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 22 de febrero del año en curso, fue turnado al AGN el oficio CA/001/2018, solicitando para su validación el catálogo de disposición documental 2018, de conformidad con el artículo 19 de la LFA. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 tercera sesión del Comité de Transparencia se dio cumplimiento con la entrega del Plan Anual de Desarrollo archivístico 2018 (PADA 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 los procedimientos de licitación se agregó 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, LOPSRM y LFACP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para el caso de Compras Consolidadas esta Entidad para el ejercicio 2018 está participando en los procedimientos de Servicios de Seguros Patrimoniales. |
| 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: LPN, IA3P, AD y en la integración del PAAASOP 2018 y sus modificaciones. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 trabajos para la contratación de los trabajos de remodelación, adquisición de refacciones, material eléctrico, software, contratación del servicio de alimentación, se contempló el procedimiento de conciliación, asimismo, el área contratante elaboró 8 contrataciones de 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. | Durante el periodo enero-marzo del año en curso, se le está dando seguimiento a las Observaciones emitidas por la Unidad de Inversión en relación a los proyectos que se ejecutaran en el ejercicio 2018, mismos que están debidamente alineados al PND, PMDP, 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 periodo enero-marzo la Entidad está realizando los ajustes a las fichas técnicas y/o estudios costo beneficio de los programas y proyectos de inversión, derivado de las sugerencias emitidas por la Unidad de Inversiones, a fin de contar con las evaluaciones socioeconómicas debidamente fundadas. |
| 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 iniciado con los trámites ante el Centro de Estudios para la preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión (CEPEP) para que los servidores públicos cursen el Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión (DESPI) que la SHCP conjuntamente con el CEPEP promueve. |
| Inversión e 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, de manera mensual los indicadores solicitados en dicho 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. | En el periodo que se informa la DGFAP, solicito a esta Entidad, documentación para gestionar el refrendo de registro de plantilla para el presente ejercicio fiscal, a través de correo electrónico, misma que se atendió en tiempo y forma por el mismo medio. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 está aplicando las medidas para eficientar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tienen relación con la función sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | 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 gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se envía al titular de Comunicación social de la Coordinadora Sectorial, la Estrategia Anual de comunicación Social para el ejercicio 2018, sin embargo se continúa en espera de la autorización del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En el periodo enero-marzo la Entidad continuo con la práctica y política para fomentar y crear conciencia en el personal sobre el uso de los vehículos para obtener ahorros en el costo 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. | En este periodo se cumplió puntualmente con la Norma 23, actualizándose de esta manera la información contenida en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Asimismo, en este periodo, se actualizo la plataforma RUSP, con el objetivo de dar a conocer la baja y alta de los servidores públicos de la Entidad en el mencionado periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 Nos. 307-A.- 0433 y 312.A.-0000661 de la SHCP de fecha 14 y 19 de febrero del presente, le autorizaron a esta Entidad la Contratación de 3 plazas de manera eventual por el periodo de enero a junio del 2018 de nivel operativo con la finalidad de fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El nivel de proporción del gasto es mayor en un 6% respecto al observado en el ejercicio 2012, y se debe al aumento en el gasto programable del periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El cociente del gasto de operación administrativo, es menor a la inflación del año corriente, debido a que la Entidad erogó un monto menor en la partida de otros impuestos y derechos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad aplica las medidas para reducir gastos por concepto de viáticos y convenciones. Los viáticos se realizan en función de lo estrictamente indispensables, en apego a 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 Egreso Autorizado a la Entidad para el ejercicio 2018, contiene estructura programática necesaria para dar cumplimiento a su objeto social. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se concluyó con el seguimiento en el SIPMG al proyecto "Optimización del proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos" y se registró para este ejercicio el proyecto "Optimización del proceso de Comercialización". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con Convenio de Cooperación técnica, que celebraron las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Ensenada, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan y Veracruz, con la finalidad de comportar conocimientos y experiencias exitosas en materia de Administración Pública en relación a la profesionalización de los Servidores Públicos, así también se le ha dado difusión a dicho convenio. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevó a cabo la cotización de un particular para llevar a cabo las actividades que implican el gestionar los procesos de Recursos Humanos por competencia. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con Convenio de Cooperación técnica, que celebraron las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Ensenada, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan y Veracruz, con la finalidad de comportar conocimientos y experiencias exitosas en materia de Administración Pública en relación a la profesionalización de los Servidores Públicos, así también se le ha dado difusión a dicho convenio. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo la cotización de un particular para llevar a cabo las actividades que de acuerdo a la normatividad aplicable se deben de llevar a cabo evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el periodo enero-marzo del presente, se ha llevado a cabo con calidad y oportunidad el envío de la información básica, datos personales y bajas ante 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 ha llevado a cabo la difusión del Manual de Organización de la Entidad a todo el personal, en el cual señala la vinculación de los objetivos estratégicos con los funciones de cada uno. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 cuenta con un contrato consolidado para las 16 Administraciones Portuarias Integrales para la digitalización de los contratos de prestación de servicios portuarios, conexos y de cesión parcial de derechos |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se trabajó con desarrollos para poder apoyar la digitalización de procesos administrativos, como es el caso de gestión de las salas de juntas y repositorio de Estadística Portuaria. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones de TIC se han hecho apegadas a la normatividad aplicable en la materia, se han realizado investigaciones de mercado. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se han llevado a cabo las publicaciones de datos abiertos conforme a las frecuencias establecidas, y se está analizando la inclusión del nuevo conjunto de datos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el primer trimestre del 2018 no se llevó a cabo ningún registró en el sistema de índice de expedientes reservados ya que actualmente la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el art. 106 establece tres momentos para poder reservar que son: ° Se reciba una solicitud de acceso a la información; ° Se determine mediante resolución de autoridad competente, o ° Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley. En dicho periodo no se presentaron ningunos de esos momentos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el primer trimestre de 2018 se continuó fomentando la obligación de documentar todo 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 el primer trimestre de 2018 se continuó 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 en el primer trimestre de 2018, cumplió con los tiempos de entrega de la información establecida en la normatividad, mismos que fueron reportados a través del Sistema INFOMEX, además y en caso que la complejidad de la solicitud lo permita se procuró 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. | En el trimestre de 2018 la Entidad dio a conocer temas relacionados con el acceso a la información y datos personales, haciendo énfasis en la importancia de la información en la actividad del servicio público y SIPOT a través de tableros informativos y medios electrónicos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En 2018 se ratificó al Enlace de Capacitación de la Entidad ante el INAI, además se cuenta con una Cédula de Identificación de Necesidades, relacionadas al acceso a la información, protección de datos personales, y temas afines, el cual fue enviado al área de capacitación de dicho instituto, en el mes de enero. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el primer trimestre del 2018 se promovió la publicidad de las solicitudes de información de la Entidad realizadas por los ciudadanos a través de su página web, así como la información de interés público. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el primer trimestre del 2018 se trabajó en el Catálogo de Disposición Documental de la Entidad (CADIDO), el cual se encuentra pendiente de autorización 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. | En el 1° trimestre del 2018 se complementó el llenado de las Fichas Técnicas de Valoración Documental; con la finalidad de elaborar posteriormente el Catálogo de Disposición Documental 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 este primer trimestre 2018 se continuó la acción de dar a conocer a los licitantes participantes en una Obra Pública, de la facultad para la interposición de denuncias ante las autoridades, que en caso necesario se requiera 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. | En el transcurso del primer trimestre del 2018, se contempló como estrategia para generar ahorros en la obra pública, llevar a cabo contratos consolidados entre Entidades para generar mayores beneficios en cuanto a costo y calidad teniendo como resultado ahorros en favor de la APITAM. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo enero a marzo 2018 se utilizó el sistema COMPRANET para todo tipo de contratación de obra pública, 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. | En cada contrato que se formalizó en el primer trimestre del 2018 por esta APITAM, se hace 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. | Al elaborar el Documento de Planeación 2018, 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. | En el primer trimestre del 2018 los proyectos en etapa de turnados ante la Unidad de Inversión de la SHCP, fueron solventados de acuerdo a las observaciones realizadas a los mismos, por lo que se está a la espera de la clave en cartera de cada uno de ellos. |
| 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 tercer trimestre del 2018 |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al cierre de marzo 2018 se tienen en registro 2 proyectos de inversión, con su respectivo seguimiento en PIPP: Dragado de Mantenimiento del Puerto de Tampico 2016-2017 para mantener el canal de navegación en condiciones óptimas para la navegación segura, Servicios Relacionados con la Obra Pública que no tiene recursos asignados en el presupuesto 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. | En el mes de febrero de 2018, se realizó el trámite para el registro de la estructura ocupacional y orgánica de esta entidad del ejercicio 2018 ante las Instancias correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 2018, la Entidad no realizó gasto alguno en 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 del 2018 se realizaron 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. | En el primer trimestre de 2018 la entidad no realizó aportaciones 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. | Durante el 2018, la Entidad de manera conjunta con la Coordinadora del Sector establecieron 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 primer trimestre del 2018, la Entidad continuó con medidas de austeridad en las que se han considerado el uso de tarjetas para la racionalización del consumo y gasto en combustibles para los automóviles oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Dentro del primer trimestre del 2018, se ha tomado en cuenta las medidas mencionadas, a partir del siguiente trimestre, se llevarán a cabo obras que meritarán tomar en cuenta las disposiciones 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. | Al revisar la estructura de la Entidad en el primer trimestre de 2018, se cuidó el evitar la duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el primer trimestre de 2018 se llevó a cabo la revisión de la estructura de la Entidad y se cercioró que se cuenta con plazas de nivel de mando y superior debidamente justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el año 2018 el Presupuesto de Egresos de la Federación para la Entidad, no tiene autorizada la partida para contratación de servicios personales correspondientes a personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Entidad cuenta con una estructura organizacional que cumple con las necesidades actuales. Sin embargo se continúa con el análisis de la estructura para llevar a cabo las correspondientes modificaciones en el presente año 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Entidad continúa con la revisión a la estructura para la distribución de las plazas asignadas que soportan a las áreas de atención directa a los usuarios y áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el ejercicio de 2017 el presupuesto para el capítulo de servicios personales fue reducido un 8.48% comparado con el ejercicio 2012, logrando con ello una disminución gradual en el nivel de proporción de servicios personales en comparación al gasto programable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el primer trimestre del 2018 la Entidad continuó realizando administrativamente comparativos de cotizaciones previamente solicitadas para realizar las adquisiciones de la Entidad bajo las mejores condiciones de precios de bienes y/o servicios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el transcurso del primer trimestre del 2018, en la Entidad se continuó dando seguimiento a las indicaciones y recomendaciones emitidas en las Medidas de Austeridad y Racionalidad del Gasto 2018. Así mismo se continuaron realizando reuniones de trabajo con otras Entidades y Dependencias bajo la modalidad de video conferencias y/o audio conferencias. De igual forma, la Coordinadora de Sector continuó apoyando a esta Entidad en algunas tareas en la Ciudad de México, a fin de reducir el gasto en el rubro de pasajes y viáticos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el primer trimestre del 2018 la Entidad realizó envió oficio a las instancias involucradas para notificar el nombramiento de enlaces para el programa de participación ciudadana, de acuerdo a lo establecido en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Secretaria de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el primer trimestre de 2018 se continúa realizando capacitación a los usuarios de la herramienta MEDIPORT, ya que cada día se agregan nuevos empresas y usuarios para hacer uso de la misma. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el primer trimestre del 2018, a través de la página web de la Entidad en la sección de Transparencia Focalizada, actualizó 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. | En el primer trimestre del 2018, a través de la página web de la Entidad se promovió la comunicación, publicando de manera permanente y actualizada información de interés para la sociedad y a través de la sección de Transparencia Focalizada. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el 2017 por medio de un indicador se realizó 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. | Durante el primer trimestre de 2018 la entidad da seguimiento a las medidas para lograr ahorros en el gasto corriente mediante el uso racional y eficiente del gasto. La entidad está sujeta a la estructura programática autorizada para cada uno de los ejercicios fiscales, siendo la Coordinadora 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. | Los proyectos de optimización para este este 2018, están a cargo de los Proceso de Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y de Prestación de Servicios Portuarios y Comercialización, en este trimestre se determinaron los datos generales y equipo de trabajo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Compromiso Cumplido. En el 2017 la Entidad obtuvo el registro ante la Secretaría de la Función pública del convenio de cooperación técnica para la realización de Residencias y Prácticas Profesionales con las siguientes Instituciones: Instituto Tecnológico de Ciudad Madero y con la escuela técnica CBTIS 103. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La capacitación del Desarrollo de competencia se programó para el segundo trimestre 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Compromiso Cumplido. Se obtuvo el registro ante la Secretaría de la función Publica el Convenio de Cooperación Técnica con las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico, Tuxpan, Ensenada y Veracruz, que tiene como propósito el promover y fomentar la aplicación de políticas institucionales e intercambiar conocimientos y experiencias para fortalecer y modernizar la Profesionalización de las y los servidores públicos en las API´s participantes, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el primer trimestre del 2018 se realizó ante la Secretaría de la Función Pública el envío de los resultados de las evaluaciones al desempeño 2017 aplicados al personal de Mandos Medios en el mes de marzo de 2018 en los formatos de la SFP y en el mismo mes se enviaron las Metas 2018 para su registro. 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. | Compromiso Cumplido. La Entidad cuenta con el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización totalmente actualizado en el ejercicio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el primer trimestre 2018 se cumplió en tiempo y forma a todos los requerimientos de sistemas de información con las actualizaciones al mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En la actualización del estudio prospectivo se contempló la vinculación de los objetivos estratégicos, la entidad y los recursos humanos, así mismo está en constante análisis para posibles cambios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Durante el primer trimestre de 2018 se procedió a realizar la clasificación de los trámites que se desarrollaran en la plataforma Android e iOS, para que los usuarios puedan tener la herramienta instalada en sus dispositivos móviles para facilitar y agilizar los tiempos de respuesta, esto para seguir contribuyendo en las Nuevas Herramientas Informáticas Basadas en la Plataforma de Puerto sin Papeles de la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. estos trámites se cargaron en PETIC para su autorización y poder empezar a desarrollarlos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el primer trimestre de 2018 se procedió a realizar la clasificación de los trámites que se desarrollaran en la plataforma Android e iOS, para que los usuarios puedan tener la herramienta instalada en sus dispositivos móviles para facilitar y agilizar los tiempos de respuesta, esto para seguir contribuyendo en las Nuevas Herramientas Informáticas Basadas en la Plataforma de Puerto sin Papeles de la Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. estos trámites se cargaron en PETIC para su autorización y poder empezar a desarrollarlos. Sin embargo se solicitó la modificación del titular de UTIC de API Tampico a la SFP ya que el titular anterior ya no labora en API y continuamos en espera de que nos realicen los cambios. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 del primer trimestre de 2018, se realizaron investigaciones de Mercado por parte del área de Recursos Materiales sobre los Equipos de Impresión de la Capitanía de Puerto Local de Tampico y el Servidor de Video, se identificaron los montos para cada uno de los conceptos; no se llevó a cabo la Licitación / Invitación a cuando menos a tres motivado por falta de presupuesto en la partida correspondiente. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el primer trimestre de 2018, 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), de conformidad a los lineamientos del INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se analizan a detalle las solicitudes de información para disminuir las declaraciones de inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos que deben generar las unidades administrativas con motivo del ejercicio de sus facultades que se hubieran presentado, y así también contar con sistemas de información ágiles y eficientes |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realiza la actualización semestral en materia de sistemas de datos personales que existen en la Entidad en el Sistema Persona, para estar en posibilidades de identificar como clasificada o reservada la información que se posee, así también se revisan las solicitudes de información para que una vez que se dé respuesta a la misma no se trastoquen los datos personales de los involucrados en las respuestas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se da seguimiento puntual a los tiempos de respuesta de atención a solicitudes y la calidad de las mismas, para dar cabal cumplimiento a los tiempos establecidos, de conformidad con el periodo establecido por la Ley. Así también se cumple con los plazos establecidos en ley en relación a los recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se da atención y cumplimiento a las recomendaciones y sugerencias emitidas de la verificación de los resultados emitido por el SIPOT (Sistema de portales de obligaciones de transparencia), y así también se concientiza a subir la información correspondiente a cada área de conformidad con los lineamientos emitidos por el INAI, esto con la finalidad de fomentar entre los servidores públicos de la Entidad 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). | Durante el primer trimestre de 2018, se brindó apoyo a las diferentes áreas de la Entidad para efecto de subir la información en el SIPOT (Sistema de portales de obligaciones de transparencia), de conformidad a los lineamientos emitidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocaron en lugares estratégicos de la Entidad carteles alusivos a la Protección de Datos Personales, así como acceso directo a la página web del INAI desde el portal electrónico de la Entidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Dentro de la página web de la Entidad existe el apartado correspondiente al Comité de Operación en el cual se da seguimiento a las propuestas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 26 de febrero de 2018, se presentó al archivo general de la nación para su validación y registro, 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 llevó a cabo como estrategia de comunicación el correo electrónico institucional, en el que se les transmitió información para identificar el listado de documentación de comprobación administrativa inmediata, así como se envió al personal información para realizar las fichas de valoración; se llevaron reuniones de trabajo para ver puntos relacionados con el cadido y las fichas de valoración. Se les envió por correo electrónico a los responsables del archivo de trámite las fichas de valoración documental para que de acuerdo a sus actividades, realizaran el registro y control de los archivos que se vayan generando en sus respectivas áreas. Con fecha 22 de enero de 2018 se nombró nuevo coordinador de archivos de la API topolobampo, así como se designaron los representantes ante la COTECAEF. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Con fecha 20 y 21 de marzo de 2018, se llevó a cabo capacitación de la ley general de responsabilidades administrativas para las diferentes áreas 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. | Con fecha 27 de febrero de 2018 se recibió correo electrónico de la dirección de programas especiales de la coordinación general de puertos y marina mercante, en el que solicitan la actualización de los bienes patrimoniales, a efecto de integrar nuestros bienes en la convocatoria de aseguramiento de bienes patrimoniales e infraestructura de las APIS. Con fecha 01 de marzo de 2018, se envió la información a la gerencia de administración y finanzas a efecto de que se enviara la información su correo electrónico. |
| 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 15 registros en el sistema CompraNet, así como se informó de manera mensual al órgano interno de control en el formato establecido para su revisión. En lo que corresponde a obra pública, no hubo registros ya que no ha ejercido recurso. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 2018, se formalizaron 10 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 la 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 actualizó mensualmente el seguimiento a los proyectos de inversión a través del MSPPI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se tiene establecida la instrucción de no imprimir libros y publicaciones que no beneficien las funciones sustantivas de la Entidad. Por lo que se monitorea que se cumpla esta disposición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 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 | 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 Secretaria de Gobernación, así como el que se informa de manera trimestral de su avance al Órgano de Gobierno en cada sesión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 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. | En el presente ejercicio la Entidad no ha realizado obra de construcción; sin embargo, se tiene conocimiento de estas medidas, las cuales se aplicarán en su momento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | - La Entidad actualizó la información del inventario de bienes inmuebles en el Sistema (PIFP). -Respecto al Sistema de contratos de 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 (sueldo al personal eventual plaza), las cuales son autorizadas por la Subsecretaría de Egresos de la Unidad de Política y Control Presupuestario, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| 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, tratando siempre de generar ahorros en el gasto operativo y administrativo, en cumplimiento a las disposiciones de austeridad y racionalidad del gasto, emitidos por la Coordinadora Sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Entidad busca evitar en lo posible asistir a convenciones y reuniones de trabajo, sustituyéndolas por conferencias remotas a través de internet y medios digitales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 de cumplimiento de avances de las metas de los programas, 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 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. | 14/03/18 Se integra el equipo de trabajo para atender los procesos prioritarios. 27/03/18 Se registran los proyectos de mejora de los procesos prioritarios: -ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO A CONTRATOS DE CESIÓN PARCIAL DE DERECHOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS. -COMERCIALIZACIÓN |
| 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, Institución Educativa de nivel profesional. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Entidad cuenta con un Diccionario de Competencias Laborales que incluye el modelo y la descripción de las competencias institucionales, gerenciales y específicas que lo conforman; en atención al desarrollo y aplicación de estrategias encaminadas a mejorar la Gestión Pública Gubernamental dentro de la API Topolobampo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En atención al desarrollo y aplicación de estrategias encaminadas a mejorar la Gestión Pública Gubernamental dentro de la API Topolobampo, se realizó una evaluación de desempeño 360° al personal de mando medio, por lo que se continua con las actividades del programa de trabajo de este apartado. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Entidad realizo la actualización del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, por lo que se continúa con las actividades del programa de trabajo de este apartado. |
| 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 S.F.P. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Entidad realizo la actualización del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, por lo que se continúa con las actividades del programa de trabajo de este apartado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 incorporó el Sistema de Operaciones Portuarias (SOP), los formatos y lineamientos establecidos por gob.mx para los trámites y servicios registrados en el CNTSE, ya que en dicho sistema se operan los servicios registrados en dicho 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 continúa con la mejora continua en los sistemas informáticos para promover un gobierno sin papel, se firman documentos con la firma electrónica avanzada de servicios que presta la Entidad. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se mantienen implementados y operando los 9 procesos del manual en 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. | Se mantiene actualizado el inventario de datos abiertos registrados en la Entidad y publicados. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se informó al INAI que en el semestre julio -diciembre 2017, no se generó documentación reservada bajo los supuestos señalados en el artículo 113, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se continúa incentivando a los Servidores Públicos a que todas sus acciones en función a su desempeño queden sustentadas en documentos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se continúa incentivando a los Servidores Públicos dar el adecuado tratamiento a los datos personales que obran en archivos de esta Administración. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las Unidades Administrativas Responsables, han procurado dar atención en el menor tiempo posible a las solicitudes de información. En el periodo que se reporta, se recibieron 20 solicitudes de información, las cuales se contestaron 19 dentro de los 20 días hábiles y 1 sigue en trámite. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia, continúa incentivando a los Servidores Públicos a que todas las respuestas a las solicitudes de información cumplan con parámetros de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y atiendan las solicitudes de información en el plazo originalmente establecido. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el periodo comprendido los Servidores Públicos, tomaron el siguiente curso: ° Introducción a la Administración Pública Mexicana. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continúa con los carteles de difusión al interior de la Entidad, proporcionados por el INAI ("No te hagas daño a ti mismo", "En las redes también hay peligro", "Cuida tus datos personales, protege tu Privacidad", "La protección de los datos personales es nuestra obligación"). Así como, de los elaborados por la Entidad en materia de Transparencia Focalizada y Tratamiento de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el periodo comprendido se recibió la Guía de Gobierno Abierto 2018, se procedió con la ratificación de enlaces quienes desarrollarán acciones durante el 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 han establecido instrumentos de consulta y control, contando con un inventario general del Archivo de Concentración, logrando de igual forma la localización de los expedientes administrativos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 estipulado una comunicación clara, sobre dudas o correcciones con el personal, obteniendo una mayor información. Se logró realizar conferencias archivísticas anteriores a la fecha de transferencias primarias para poder aclarar cualquier duda. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 capacitaciones en materia 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 empezó el trámite de una contratación consolidada. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos competidos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizan de manera electrónica mediante la plataforma CompraNet, de conformidad con la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluyó en el clausulado de todos los contratos formalizados la indicación del procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se obtuvo la clave de cartera con No. 1709J2X0001 para la Construcción de Balizas para el señalamiento marítimo en el Puerto de Tuxpan, Veracruz, con una inversión de 24.37 MDP para 2018 y clave de cartera con No. 1809J2X0001 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan con una inversión para 2018 de 197.74 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 la clave de cartera con No. 1709J2X0001 para la Construcción de Balizas para el señalamiento marítimo en el Puerto de Tuxpan, Veracruz, con una inversión de 24.37 MDP para 2018 y clave de cartera con No. 1809J2X0001 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan con una inversión para 2018 de 197.74 MDP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se realiza mensualmente la actualización del PPI, de la clave de cartera No. 1809J2X0001 para el Dragado de Mantenimiento en el Puerto de Tuxpan, de igual manera se actualizará en el MSPPI con la clave de cartera No. 1709J2X0001. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el periodo que se reporta, el Comité de Mejora Regulatoria Interna por Acta de la Primera Sesión Ordinaria, aprobó el programa de trabajo para el año 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Las actividades se desarrollarán de acuerdo al Programa Anual de Trabajo 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. | La estructura es coherente, de acuerdo a las contribuciones 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 | En esta 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 llevaron a cabo Capacitaciones en línea, así como videoconferencias vía Webex. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 optimizar los recursos correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se llevan a cabo programas de reciclaje, donde se invita a diversas Escuelas a participar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el periodo que se informa, a este punto se le ha dado 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. | Durante el periodo que se informa, no existe duplicidad de funciones en 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. | Durante el periodo que se informa, las plazas de mandos medios en la Entidad 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. | Durante el periodo que se informa, no se ha realizado la contratación 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. | Para dar el debido cumplimiento se solicitan plazas de carácter eventual, así como solicitud de plazas permanentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | A la fecha se está dando cumplimiento al Acuerdo de Austeridad, limitando al mínimo la autorización de Comisiones. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se elaboró la ratificación de enlaces que atenderán los pasos y criterios para dar seguimiento a las disposiciones generales en Materia de Archivos y Gobierno abierto para la Administración Pública Federal. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Las actividades se desarrollarán de acuerdo a la programación establecida en la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Las actividades se desarrollarán de acuerdo a la programación establecida en la Guía de Gobierno Abierto 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. | Las API´s en conjunto con la Coordinadora de Sector definieron que en 2018, se llevará acabo la optimización del proceso de "Comercialización". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Esta Entidad, mantiene vigente convenios con Instituciones Educativas, para realizar Servicio Social, Prácticas y Residencias Profesionales. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Esta Entidad, mantiene un convenio de colaboración con las Administraciones Portuarias Integrales de Coatzacoalcos, Chiapas, Ensenada, Puerto Vallarta, Salina Cruz, Tampico y Veracruz. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se está dando continuidad a la capacitación durante 2018, basada en las competencias. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Mediante el RUSP, de manera oportuna se informa sobre las altas y bajas del personal de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Manual de Organización ya está autorizado y publicado en la Página 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 integró la página de APITUXPAN en la VUN. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 integró la página de APITUXPAN en la VUN y se desarrolló acceso vía WEB al SOP. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 tramitando servicios y arrendamientos con la 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. | En cumplimiento a la implementación de la política de Datos Abiertos y en seguimiento a la Guía de Gobierno Abierto se generaron las URL para la Publicación y actualización de recurso del conjunto de Datos denominado "Participación ciudadana". |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia de la Entidad emitió un comunicado vía electrónica el día 28 de marzo de 2018, 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, esta 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 28 de marzo de 2018, instando a los Gerentes de las Unidades Administrativas de la Entidad, exhortándoles a documentar toda decisión y actividad gubernamental, a fin de contar con el debido soporte documental de las actividades que realice la Entidad en cada una de las unidades administrativas que la conforman, en cumplimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Constantemente la Unidad de Transparencia revisa o valora diversos documentos de todas las Unidades Administrativas en la Entidad, relacionados con los datos personales, y la confidencialidad de los mismos; se indican los parámetros, los datos a reservar, el fundamento, la revisión de cláusulas contractuales, las versiones públicas que se elaboran, en base a los criterios emitidos por el INAI. Así mismo, se informa que la Entidad dio cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Entidad da cabal cumplimiento en tiempo y forma, conforme los plazos legales señalados para atender solicitudes de información y recursos de revisión de conformidad con la Ley que rige la materia, sin que a la fecha se haya incurrido en algún incumplimiento, cuyas constancias de entero cumplimiento obran en los sistemas habilitados por el instituto (INAI) para tales fines. Cumpliendo al 100%. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Entidad emplea a la fecha, un cronograma con plazos internos menores a los obligatorios que se utilizan entre las áreas o unidades administrativas, para efectos de responder en tiempo y forma, conforme a los plazos legales establecidos en la normatividad aplicable, no obstante, la Entidad responde dentro de los plazos legales establecidos de forma permanente y al 100%. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de 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, para los servidores públicos y/o integrantes de los Sujetos Obligados en coordinación con 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 2018 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 Cédula de la DNC, fue enviada a la Dirección General de Enlace del INAI a través de la Titular de la Unidad de Enlace en 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 del año, se llevó a cabo la entrega al personal de nuevo ingreso en la Entidad, el escrito de Manifestación que refiere a la recepción, protección, incorporación, trato y uso de los Datos Personales, que se integran a los expedientes laborales y el Sistema de Nómina en la institución; así mismo, se hizo entrega de la Política de Privacidad/Condiciones de Uso de Datos Personales, que establece el tratamiento legítimo y controlado de los Datos Personales, de los servidores públicos en la APIVER, garantizando la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de conformidad con la LGTAIP. Durante el periodo que se reporta, se mantuvo la publicación a través de posters en los tableros de comunicación interna ubicados en las áreas comunes de la Entidad, de contenido que contribuya para fomentar la concientización sobre el derecho a la protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Conforme al Manual de Transparencia y a los Lineamientos emitidos por el Instituto, ambos de aplicación nacional, la Entidad publica en su sitio web los datos que han sido determinados por Gobierno Federal, incluyendo en su caso, las consultas ciudadanas. Se publican dos temas: 1.- Arribo de Buques (Buques Atracados, Buques Programados, Histórico de Buques, y Prestadores de Servicios (Directorio de Proveedores de Servicios Portuarios Vigentes en el Puerto y Directorio de Proveedores de Servicios Conexos Vigentes en el Puerto), Mapa de la Instalaciones, Movimiento acumulado de carga y Movimiento acumulado de contenedores. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se participó en una reunión de retroalimentación con personal experto del AGN, específicamente del Departamento de Asesoría Archivística de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos cuyo objetivo fue la revisión del Catálogo de Disposición Documental a fin de llevar a buen término el trabajo de los instrumentos archivísticos con las Administradoras Portuarias Integrales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 marzo se iniciaron las actividades para la integración del inventario de archivo de concentración y trámite de la entidad de todas las áreas que la conforman. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 2018, en todos los procesos se indicó el lugar y la instancia en la cual el interesado puede presentar sus denuncias en el punto XXXI de las Convocatorias de LPN y en el apartado General de las Convocatorias ICM3P. En las Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas con Fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público realizadas durante el primer trimestre del 2018, en todas se indicó el lugar y la instancia en la cual el interesado puede presentar sus denuncias en el numeral 19.1 de las Convocatorias y 20.1 de ICM3P. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 se llevaron a cabo dos procedimientos de Licitación Pública Consolidadas: para la Contratación de los seguros de vida y gastos médicos mayores para los servidores públicos de las Administraciones Portuarias Integrales; y para el Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales e Infraestructura Portuaria de las Administraciones Portuarias Integrales del Sector Comunicaciones y Transportes. Para contrataciones al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con la Misma 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 2 Licitaciones Públicas y 24 Invitaciones 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 3 Licitaciones Públicas Nacionales al Amparo de la Ley de Adquisiciones y 2 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, 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 actualizó el Mecanismo de Planeación 2018 mismo que contiene la relación de los programas y proyectos de inversión alineados al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, este documento se envió vía electrónica a la unidad de planeación Marítimo Portuaria y a la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria para su reenvío a 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. | Durante el cuarto trimestre de 2017 la APIVER adjudicó a una empresa privada el contrato para la cesión parcial de derechos y obligaciones para operar una nueva terminal de Carga Mixta en la ampliación del puerto. Durante el primer trimestre, conforme a su programa de inversiones se está desarrollando la infraestructura de sus instalaciones. No obstante que cumple con los alcances de una asociación público privada, definidos en el artículo 2 de la Ley de Asociaciones Público Privadas, por encontrarse dentro de un Recinto Portuario, se rige conforme a la Ley de Puertos. |
| 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 contrató durante el primer trimestre la evaluación socio económico del programa de mantenimiento a la infraestructura portuaria 2019-2021. |
| 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 periodo no se realizaron actividades de capacitación para servidores públicos, ya que por el momento no se han emitido nuevos cursos diferentes a los que ya se han tomado |
| Inversión e 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 2018, se enviaron los seguimientos mensuales de todos los PPI's de la entidad, mediante el Módulo de Seguimiento a Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se informa que el trámite de Liberación de Autos con el área operativa, se encuentra en proceso de implementación, así como sus mejoras en el control y seguimiento, mediante los tableros de control vehicular. |
| 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 actualización de las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. y se presentó la solicitud al Consejo de Administración para su aprobación a fin de poder realizar su registro en el Sistema 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. | Se dio seguimiento a la vigencia de los contenidos en los Descriptivos de Puestos de Mando manteniendo su alineación con el Título de Concesión, Acta Constitutiva e Instrumentos Normativos que sustenta las atribuciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que conforman la estructura orgánica de la Entidad, y que se incluyen en el Manual de Organización 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 | Durante el periodo del primer trimestre de 2018, el gasto realizado fue $1,030,886.00. Las impresiones realizadas todas tienen relación con la función sustantiva de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se llevaron a cabo 16 eventos y/o reuniones a través de internet y medios digitales correspondientes a temas como: revisión por la Dirección Multisitios del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de las 16 API's; dos reuniones de trabajo entre las API Coatzacoalcos, Progreso, Tampico y Veracruz; Comité de Consolidación; Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental; reunión de arranque VUN 2018 OIC; Lineamientos Libros Blancos y Memorias Documentales; Cierre de la Auditoria de Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental; SFP-Gobierno Digital; Reunión Titulares de OIC; COCODI Veracruz; Revisión de No Conformidades OHSAS de auditoria externa; Presentación de Planes de Acción OHSAS; Skype mgutierrezanaya; Revisión de análisis de causas y planes de acción de hallazgos de SST de la auditoria externa multisitios con el Depto. de Seguridad; y reunión con la Subdirección de Administración de la DGFAP. |
| 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 realizó la aportación anual a AMERICAN ASSOCIATION OF PORT AUTHORITIES AAPA, que comprende la membresía corporativa para el periodo julio 2017 a junio 2018. |
| 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 2018 esta entidad no 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. | Durante el primer trimestre de 2018 se dio seguimiento a las bitácoras de las condiciones de las unidades así mismo el uso del parque vehicular se mantuvo de conformidad con los programas y operaciones de las áreas en 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. | Derivado del Diagnóstico de Energía en Edificio Principal y Operaciones. Se ha contemplado durante los tres trimestres restantes del año la contratación de trabajos de remplazo de contactos y luminarias, normalización de circuitos eléctricos y la optimización de iluminación en oficinas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | se informa que el 27 de marzo de 2018 se dio cumplimiento a la NORMA VIGÉSIMO TERCERA DE LAS NPSIIFP reportando la validación de los seis Registros Federales Inmobiliarios 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 dio seguimiento a la vigencia de los contenidos en los Descriptivos de Puestos de Mando manteniendo su alineación con el Título de Concesión, Acta Constitutiva e Instrumentos Normativos que sustenta las atribuciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que conforman la estructura orgánica de la Entidad, precisando que no existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas ni plazas adscritas a éstas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se mantuvo el seguimiento y atención a los contenidos de los Descriptivos de Puestos de la Estructura Básica, sus atribuciones, objetivos y funciones que les confiere el marco Normativo, de acuerdo con las modificaciones que se sustenten a fin de vigilar que todos los puestos-plazas de Mandos Medios y Superior, se justifiquen y se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a las que están adscritos por lo que no se han eliminado plazas de mandos Medios y Superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el periodo que se reporta, la entidad no celebró Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios con cargo al capítulo 1000 Servicios Personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con base en las atribuciones, objetivos y funciones contenidas en los Descriptivos de Puestos vigentes, así como en el Estudio de Prospectiva con que cuenta la Entidad, se verificó que no existen funciones transversales susceptibles a compactarse en la cadena de valor de la API Veracruz, manteniéndose la Estructura Orgánica y Plantilla Ocupacional conformada por 189 plazas permanentes, 51 de nivel mando y 138 de nivel operativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se mantuvo el porcentaje de 74% de puestos-plazas con funciones Sustantivas respecto al total de los puestos que conforman la Estructura Orgánica y Plantilla Ocupacional vigente. El porcentaje de puestos-plaza de la Entidad se incrementó en 6% (11 puestos plaza con respecto a la estructura inmediata anterior derivado de las funciones sustantivas por la ampliación del Puerto de Veracruz). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el periodo de enero a marzo, el ejercicio del presupuesto para el Capítulo 1000 Servicios Personales en la Entidad se ha aplicado estrictamente al costo asociado a plaza de tal manera que los recursos se han ejercido conforme a la estructura aprobada, la cual se mantiene con 189 plazas de carácter permanente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El porcentaje de inflación anual de marzo 2017 a marzo 2018 al 06 de abril de 2018 aún no es publicado, sin embargo considerando el antecedente al mes de febrero BANXICO indica una inflación que oscila en el 5.34%, mientras que el resultado de comparar el gasto administrativo del primer trimestre 2017 contra el mismo de 2018 resulta en 73%, situación que se debe principalmente al ejercicio de los recursos en la partida "35101 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos", gasto que ha sido necesario ejercer, en razón de las obras relacionadas con el término de la primera etapa del proyecto de ampliación del puerto. |
| 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 45%. 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. Durante el trimestre que se reporta no se han realizado erogaciones con cargo a la partida 38301 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 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 diciembre 2017, enero 2018, febrero 2018 y marzo 2018; así como lista de miembros asistentes y participantes de la sesiones celebradas en los meses correspondientes al primer trimestre de 2018, 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 Gobierno Abierto. |
| 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 Gobierno Abierto. |
| 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 Gobierno Abierto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | 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 2018, son los necesarios para llevar a cabo su actividad preponderante, no existen 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. | Durante el primer trimestre del 2018, la Entidad ha cumplido con transparentar la información a la que se encuentra obligada; a través de la caratula de flujo se demuestra que la APIVER no se encuentra bajo alguno de los siguientes supuestos:1) Que la institución opere Programas Presupuestarios que transfieran recursos a las Entidades Federativos o Municipios a través de Aportaciones Federales, Subsidios o Convenios. 2) Que los Pp relacionados en el numeral anterior, hayan sido objeto de al menos una evaluación externa, y 3) Que existan Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que derivan de evaluaciones externas, de los Pp mencionados en el numeral 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. | Se llevó a cabo el registro del proceso a optimizar en el SIPMG denominado "Mejora al Sistema de Registro de Clientes CRM" |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En la segunda semana del mes de enero, se llevó a cabo la recepción de 9 alumnos que conforman el proyecto académico "Semestre i" del ITESM", que estará asignado al Departamento de Supervisión y Control Operativo de la Gerencia de Operaciones en la APIVER, durante el periodo comprendido del 9 de enero al 11 de mayo de 2018, en atención al Convenio de Colaboración Académica DJTM-APM-ITESM-PUE/050816-149, celebrado con el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey. Así mismo, se continuó con 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. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se mantuvo el seguimiento a la gestión de los procesos de recursos humanos en la Entidad con base en atribuciones que se establecen en los perfiles y descriptivos de puestos de la APIVER, y se dio inicio a la revisión y análisis de la Actividad Crítica de Competencia API-VER-GAF-PL-03 del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental, para la actualización y vigencia del Procedimiento de Contratación API-VER-GAF-P-01, así como, para el Procedimiento de Capacitación y Concientización API-VER-GAF-P-02 de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realizó la difusión entre el personal de la APIVER para participar en las ofertas académicas y de desarrollo profesional que promueve la Universidad Abierta y a Distancia de México (UNADM) a través de la CONVOCATORIA 2018-2, en coordinación con la SEP y la SFP para las Licenciatura en Administración y Gestión Pública y Licenciatura de Contaduría y Finanzas Públicas, impartidas por servidores públicos expertos en la Administración Pública Federal. Se programó para el segundo trimestre del ejercicio, la promoción del Convenio de Cooperación Técnica entre las Administraciones Portuarias Integrales participantes, con la finalidad de impulsar el desarrollo de prácticas e intercambio de conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Profesionalización de las y los servidores públicos, principalmente en las áreas de desarrollo y capacitación, entre las API´s. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de marzo, se impartió el curso-taller de "Habilidades Gerenciales" que tuvo como objetivo fortalecer la gestión del personal de Mando a través de la aplicación del proceso de Feedback como herramienta para la evaluación de desempeño en apego a la normatividad aplicable, realizando en este taller la evaluación de metas de desempeño del ejercicio 2017; revisión y definición de las metas de desempeño para el ejercicio 2018, y la evaluación de 360° de todo el personal de Mandos Medios en la Entidad. |
| 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, conforme su actualización en el mes de noviembre de 2017, por lo que 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 la información Básica, de Baja y Anual de los servidores públicos en la Entidad, que se reporta en materia de recursos humanos, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), integrando los nuevos conceptos para registro que establece la SFP tales como: la identificación de los servidores públicos obligados a participar en el proceso de Acta Entrega-Recepción y Rendición de Cuentas en la APF, así como, Código Postal. Se atendió a la actualización y el envío del reporte mensual con la Información del Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en la Administración Pública Federal que se presenta a través de los formatos 511 y 512 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) 2018, y se impartieron un total de 22 cursos orientados al fortalecimiento del desempeño, inducción y actualización, dirigidos para el personal de mando y operativo en la Entidad, destacando los relacionados en materia de Habilidades Gerenciales, Normatividad en Seguridad a través del Código PBIP 18.3; Mejora Regulatoria en Trámites y Servicios vinculados con Licencias, Concesiones y Permisos; Compras Menores; Construcción y Supervisión de Pavimento de Concreto; Derechos Humanos, entre otros. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En lo que corresponde a la publicación de trámites en el sitio oficial www.gob.mx, se coordinó la revisión con el área propietaria de los trámites, a fin de llenar las fichas de 4 trámites que serán solicitados a la UGD para cargar los trámites a las plataforma www.gob.mx, el cual son: Solicitud de Depósito de Mercancías, Solicitud de Transferencia entre Recintos, Solicitud de Liberación de Carga General y Solicitud de Liberación de Carga General, está en proceso de envío el oficio a la COFEMER para su aceptación, por lo que se considera que en el segundo semestre ya estará notificado. En lo que corresponde al trámite de Liberación de Autos con el área operativa, el cual está comprometido para el 2018, se comenta que este ya se encuentra en proceso de implementación, así como sus mejoras en el control y seguimiento, mediante los tableros de control vehicular. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 desarrolló el formato de "Solicitud Múltiple de Inspección Submarina" en Mediport donde es requerida la Firma Electrónica, que permite a los proveedores portuarios solicitar autorización a Capitanía para que, en caso de llevar inspecciones submarinas el trámite deba ser aprobado por personal de Aduana Local, Protección Portuaria y Capitanía, con el objeto de realizar actividades en las embarcaciones que se encuentran dentro del puerto. Durante el segundo trimestre se realizará la puesta en productivo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se han llevado a cabo las actualizaciones necesarias en los documentos que indica el manual, así como la captura y registro de la información en la herramienta de control de Política TICS proporcionada por la Función Pública. Así como la actualización de los inventarios incluidos en la misma herramienta. Durante el primer trimestre se ha realizado el proceso de nueve estudios de factibilidad autorizados por la UGD. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el último trimestre del 2017 se dio cumplimiento y se tiene un avance de 24 recursos de datos abiertos incluyendo los de participación ciudadana (21 del Indicador y programa original, más 3 de Participación Ciudadana) contra 21 comprometidos para el 2018, por lo que la meta para el 2018 está cumplida. La actualización en datos abiertos, se llevará a cabo en dos fases semestrales una en Junio y otra en Diciembre 2018. Los recursos a actualizar en el Primer Semestre serán: Empresas Cesionarias en el puerto de Veracruz; Empresas Autorizadas para Coordinación de Consolidación, Desconsolidación, y re expedición de mercancías de comercio exterior; Empresas Autorizadas para Servicios de Fumigación de mercancías; Empresas autorizadas para Servicios para Inspección Marítima; Empresas Autorizadas para Inspección de mercancías de comercio exterior; y Empresas Autorizadas para Servicios submarinos. |

**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. | Las entidades Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, llevan a cabo semestralmente la elaboración del Índice de Expedientes Reservados, cumpliendo con la normatividad en la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Difusión permanente en la página de Intranet, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como en los oficios mediante los cuales se turnan las solicitudes de información para su atención a las diferentes áreas de la entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | AICM y SACM otorga la máxima importancia a la confidencialidad y debida protección de los datos personales que le son confiados. Estamos comprometidos a manejar los datos personales de manera responsable y con apego a lo previsto en Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) y demás normatividad aplicable.  Para AICM y SACM resulta necesario recopilar ciertos datos personales para llevar a cabo sus actividades; asimismo, tiene la obligación legal y social de cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger aquellos datos personales que haya recabado para las finalidades que en el Aviso de privacidad son descritas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En los oficios para el turno de solicitudes de información, se reiteran los tiempos de atención, con el fin de que las unidades administrativas los reduzcan. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De conformidad a lo señalado en el artículos 60 y 62 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y a las los lineamientos que habrán de Observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la Publicación de las Obligaciones de Transparencia, se concluyó el pasado 4 de mayo de 2017, con la carga de información en el Sistema Portales de Obligaciones de Transparencia, según lo dispuesto en el artículo 70 y sus XLVIII fracciones de la Ley en cita. Asimismo, se hace difusión permanente en la página de Intranet, sobre la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así como en los oficios mediante los cuales se turnan las solicitudes de información para su atención a las diferentes áreas de la entidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se 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 colocado 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. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se da seguimiento, a la publicación trimestral que hace la Subdirección de Seguridad, respecto de las Sesiones del Comité Ciudadano, en el apartado de Transparencia de la página Web de la entidad, en el que participa personal de Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México y Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, en el Programa "Protejamos Nuestro Aeropuerto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 publicación y difusión de los tres instrumentos de archivo en la Normateca institucional. Se presentó el Cuadro General de Clasificación Documental ante el Archivo General de la Nación para su validación y registro para este ejercicio 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. | Se realizó el registro de información en materia de archivo de las entidades, en el Portal SIPOT del INAI, correspondiente al ejercicio 2017. Se presentó ante el Comité de Información el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, llevando a cabo su publicación en el portal de la Normateca institucional, para su difusión y conocimiento de las/los servidores/las, de las entidades. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 convocatorias y contratos de Obra Pública que se han celebrado hasta el 31 de marzo de 2018, 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 Anual de Capacitación 2018, en el cual se incluirán temas relacionados con Adquisiciones, Obra Pública y 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 2018, se publicaron 20 Procedimientos con posibilidad de recibir propuestas electrónicas en el Sistema CompraNet. En materia de Obra Pública del 01 de enero al 31 de marzo de 2018, se registraron 2 procedimientos de contratación de servicios de obra pública 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 este período 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 desaveniencias de los mismos. En la totalidad de contratos de obra pública formalizados en este periodo anual de 2018, se han pactado clausulas en los contratos como: Terminación anticipada del contrato, Rescisión administrativa del contrato y Discrepancias técnicas y administrativas, previniendo las desaveniencias 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 el ejercicio presupuestal 2018 están alineados a: Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018: Meta Nacional: "4. México próspero", Objetivo: "4.9. Contar con una infraestructura de transporte que se refleje en menores costos para realizar la actividad económica", Estrategia: "4.9.1. Modernizar, ampliar y conservar la infraestructura de los diferentes modos de transporte, así como mejorar su conectividad bajo criterios estratégicos y de eficiencia”. Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018: Compromiso CG-027: "Fortalecer la conectividad aérea, marítima y ferroviaria del país para acelerar el crecimiento del turismo". Programa de inversiones en Infraestructura de Transporte y Comunicaciones 2013-2018: Eje 4. Aeropuertos: "Lograr un mejor servicio, costo y frecuencia del transporte aéreo" y "Fomentar interconexiones regionales" |
| 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 febrero se elaboró y envió el Mecanismo de Planeación al enlace sectorial. |
| 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 solicitó al área de capacitación la impartición del Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión (DESPI). Se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación para la integración del Programa Anual de Capacitación 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se elaboró y difundió el oficio recordatorio a las áreas emisoras, para la revisión y actualización de su normatividad. Se elaboró y publicó el Programa de Trabajo de Mejora Regulatoria 2018 en la Normateca interna, para conocimiento y ejecución por parte de las/los servidoras/es públicos de las entidades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | AICM no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza distribuida en las áreas de SACM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se realizan gastos que no tengan relación con la entidad. En lo que va del año, la Gerencia de Comunicación Civil del AICM, ha evitado la impresión de libros y publicaciones ya que hasta el momento no han sido necesarias para el buen funcionamiento 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. | Hasta el momento, la Gerencia de Comunicación Social ha realizado los gastos asignados y estrictamente necesarios para el buen funcionamiento de la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 el primer trimestre del año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | AICM no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza distribuida en las áreas de SACM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | AICM no cuenta con plazas de mandos medios y superiores |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | A fin de lograr la optimización del uso de los recursos en la APF, AICM ha restringido la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios, realizando estas contrataciones exclusivamente en los períodos de semana santa, vacaciones de verano y del período invernal. Durante el primer trimestre del año se llevaron a cabo 254 contrataciones por honorarios de las 360 disponibles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | AICM no cuenta con estructura orgánica, solo cuenta con una plantilla de personal operativo de base y confianza distribuida en las áreas de SACM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La distribución de las plazas privilegia a las áreas sustantivas ya que se ha mantenido la relación de distribución, 867 plazas son sustantivas, 350 son administrativas y 23 corresponden al OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el año 2012 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue 11.33%  La proporción en el año 2017 fue de 5% y en lo que va de 2018 representa el 7%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se mantienen estrictamente los gastos necesarios de la entidad. El cierre con las cifras que se tienen al 31 de marzo, se presenta un pagado de 36.0 mdp contra un programado de 70,1 mdp, el cual representa un gasto del 51.4% 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 0.01% del presupuesto asignado. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Participación en 10 sesiones de la mesa de trabajo del programa "Protejamos Nuestro Aeropuerto", del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia de la Ciudad de México. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En nuestro portal de Internet se tiene publicada de manera permanente información socialmente útil, misma que es referente a termas con mayor recurrencia en solicitudes de información, en el sistema informático administrado por el INAI, "INFOMEX". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En nuestro portal de Internet se tiene publicada de manera permanente información socialmente útil (http://www.aicm.com.mx/transparencia/transparencia-focalizada) Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En nuestro portal de Internet se tiene publicada de manera permanente información socialmente útil (http://www.aicm.com.mx/transparencia/transparencia-focalizada), con la finalidad de incentivar el uso e intercambio y difusión de la información. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se Reporta avance de febrero de 2018 ya que el mes de marzo todavía no llega a la fecha de vencimiento. En la MIR se reportó el siguiente avance: En cuanto a recorridos mensuales por terminal, en enero se llevaron a cabo 7 recorridos y en febrero se llevaron a cabo 8. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 Subdirección de Operación registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, el proyecto denominado Proceso de Asignación de Franjas Horarias |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A través del Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0684/2017, de fecha 7 de julio de 2017 se notifica del registro del Convenio de Colaboración entre el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM) y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Asimismo, el 6 de febrero de 2018, se renovó el Convenio entre el AICM y la UNAM con clave 2018-138/1-2741 para el Programa "Apoyo al AICM 2018" 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 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 | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación para la integración del Programa Anual de Capacitación 2018. |
| 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 evaluación del desempeño de las metas establecidas para 2017 de 994 servidores públicos de AICM y se dio inicio al análisis estadístico de los resultados obtenidos. Asimismo, se realizó el análisis de la Primera Etapa: Definición de Metas correspondiente al ejercicio 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó el estudio de prospectiva. Se informa que se enviaron los reportes correspondientes de la conclusión del mismo al Director General de la Entidad, al OIC y a la Coordinación del Sector. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información que corresponde a la ocupación y vacancia de plazas, se realiza correcta, completa y oportunamente en forma quincenal en el Sistema RUSP que administra la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Consejo de Administración de la Entidad, aprobó en su Segunda Sesión Ordinaria del año 2017, el Plan Estratégico de AICM, en el que se incluye un objetivo estratégico relacionado con el área de recursos humanos, que incluye estrategias puntuales en materia de capacitación y asignación de personal conforme a las necesidades que la organización y la evaluación continua determinen.  Asimismo, a partir de cuatro indicadores, se medirá el grado de avance y cumplimiento del objetivo estratégico. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 2018, se nos informó que estábamos suscritos en la OLA 28 (mejora continua), el 6 de abril de 2018 se hizo una revisión con la SFP, donde se establecieron una serie de mejoras a cubrir, por lo que nos encontramos en proceso para cumplir con las mejoras sugeridas en esta OLA 28. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Los Certificados Digitales del Sistema de Correspondencia (SACG del AICM), en el cual se manejan los procesos digitalizados y Firma Electrónica Avanzada, tienen vigencia de un año; el 14 de febrero se nos notificó el cambio de titular de la UGD por lo que se solicitaron nuevamente los certificados a la MTRA. Tania Paola Cruz Romero y ya nos respondió con el procedimiento para la generación de dichos certificados el día 15 de feb 2018, a fin de continuar incluidos en la Plataforma de Interoperabilidad de los Sistemas Automatizados de Control de Gestión de la OPE, de la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Derivado de las reformas del 4 de febrero de 2016 a procedimientos contenidos en el MAAGTIC-SI, se continúa trabajando para lograr actualizar los cambios sugeridos, teniendo a la fecha un avance del 98%. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Desde el 30 de Diciembre de 2015, cada fin de mes se actualiza los datos que tenemos publicados con la información que nos proporciona la Subdirección de Operación.  En coordinación con el área de Organización y Procesos, se llevó a cabo otra sesión de trabajo que dio como resultado la identificación de otras 3 colecciones de Datos Abiertos, las cuales se registraron en la herramienta ADELA. Y se integraron en el Portal de Gob.mx; por lo que ya se están publicando en este portal las 6 colecciones de Datos Abiertos. |

**Aeropuertos y Servicios Auxiliares**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | 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 24 de enero de 2018, correspondiente al periodo de 01 de julio al 31 de diciembre de 2017, se llevó a cabo la desclasificación de 34 expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo a reportar se han declarado formalmente 4 inexistencias de información, derivadas de respuestas a Recursos de Revisión recibidos en 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. | En los oficios de turno para atención de solicitudes de información, se incluyen los tiempos de respuesta de acuerdo con la modalidad de respuesta aplicable; cabe precisar que estos tiempos son los aprobados por el Comité de Transparencia, los cuales son menores a los establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y tienen como finalidad disminuir el tiempo de respuesta de las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Personal de la Unidad de Transparencia asistió a la sesión de acompañamiento del SIPOT en las instalaciones del INAI.  En seguimiento al oficio INAI/SAI/DGEPPOED/0168/18, emitido por el INAI, se llevó a cabo la asignación de los formatos modificados a las unidades administrativas responsables de la carga 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). | Mediante oficio ASA/B121/001/2018, de fecha 3 de enero de 2018, se solicitó a las áreas que enviaran el listado del personal que sería capacitado en la materia.  Con fecha 30 de enero de 2018, se concluyó y firmó la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o integrantes de los Sujetos Obligados. El 22 de marzo, la Unidad de Transparencia asistió al Taller "Por una RED de Cultura en el Ámbito Federal, donde se trataron temas relacionados con el Programa de Capacitación 2018. |
| 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 15 de enero de 2018, se envió a través de los medios de comunicación interna, la invitación al evento "Datos personales sensibles, una responsabilidad compartida", emitida por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Actualmente se tienen publicados 12 temas en la sección transparencia focalizada, los cuales se actualizan de manera trimestral, mensual o anual según sea el caso.  Se llevó a cabo la actualización mensual de los temas: Estadística Operacional de los Aeropuertos de la Red ASA y Litros y Servicios por Venta de Combustible por Estación, publicados actualmente en la sección Transparencia Focalizada de la página Web del Organismo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio No. 03/2018 de fecha 23 de enero de 2018 se envió para su validación el Cuadro General de Clasificación Archivística de Aeropuertos y Servicios Auxiliares; mismo que mediante oficio DSNA/0128/2018 de fecha 09 de febrero se emitió Visto bueno del Cuadro General de Clasificación Archivística de ASA por parte del Archivo General de la Nación en el cual hace mención que procede su reconocimiento y aprobación. Mediante oficio No. 09/18 de fecha 28 de febrero de 2018, se solicitó validación del Catálogo de Disposición Documental, por parte de la Coordinación de Archivos ante el Archivo General de la Nación, sin que hasta la fecha de elaboración de este documento se haya obtenido respuesta por parte del Órgano rector. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 13 de marzo, se impartió curso "Procedimiento de Archivo" a 23 responsables de archivo de trámite de los Aeropuertos de la Red ASA. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todas las convocatorias, tanto de Obra Pública como de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, se establecen de manera clara los requisitos de la denuncia y ante quien se debe de presentar, así como las sanciones, conforme lo estipulado en la normatividad aplicable. Sirva de ejemplo la Convocatoria de la Licitación Pública Nacional No. LO-009JZL001-E2-2018 al amparo de la LOPSRM y la Convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IA-009JZL002-E1-2018 al amparo de la LAASSP, a través de las cuales en diversos capítulos se da a conocer a los contratistas y proveedores esta información. En el tema de capacitación se tiene programado capacitar al personal de la Gerencia de Licitaciones durante el ejercicio 2018, para reafirmar sus conocimientos en materia de Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios, Obras Públicas y Transparencia |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante este primer trimestre del ejercicio 2018, no se formalizaron contratos bajo alguna estrategia de contratación es decir Compras Consolidadas y Contrato Marco, sin embargo, dentro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2018, se tiene planeado realizar 6 procedimientos de contratación de manera consolidada y dos procedimientos bajo el esquema de contrato marco (artículo 17, segundo párrafo de la LAASSP) |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De conformidad con las disposiciones normativas en materia de contrataciones públicas, todos los procedimientos de contratación llevados a cabo al amparo de la LAASSP se publican en el sistema CompraNet, bajo la modalidad de Licitaciones Electrónicas o Mixtas (artículo 26Bis, fracciones II y III de la LAASSP) y todos los procedimientos al amparo de la LOPSRM, son electrónicas, sin perjuicio de que los licitantes puedan presentar sus proposiciones por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones (artículo 28 primer párrafo de la LOPSRM), como ejemplo se menciona la Convocatoria de la Licitación Pública Nacional No. LA-009JZL002-E10-2018 al amparo de la LAASSP y la Convocatoria de la Licitación Pública Nacional No. LO-009JZL001-E2-2018 al amparo 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 todos los contratos, tanto de Obra Pública como de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, que se formalizaron, de acuerdo al modelo de contrato elaborado por la Gerencia de lo Consultivo de ASA, se considera una cláusula donde se indica el derecho de las partes de presentar una solicitud de conciliación, en caso de discrepancias técnicas y administrativas, ante la autoridad correspondiente, como ejemplo en la cláusula Vigésima Novena del contrato de obra pública No. 001-O18-DTCK02-1O, así como la cláusula 13 del pedido para la adquisición de bienes No. 045-18-ME15-D13 |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 la cartera de programas y proyectos de inversión que se gestionaron durante el primer trimestre de ejercicio 2018 presentan alineación al Plan Nacional de Desarrollo, al programa del Sector Comunicaciones y Transportes y a los programas presupuestarios autorizados al Organismo para 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. | Durante el mes de enero, concluyó la compilación de documentos del Proyecto "Obras de Ampliación del Aeropuerto de Loreto, BCS. Con clave 0709JZL0003" para su evaluación ex post. Se solicitó un plazo de ampliación de 20 días con el objetivo de concluir con la evaluación. Se envió a la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la evaluación ex post del Programa de Inversión, se recibieron observaciones al documento ingresado por parte de la Unidad de Inversiones, las cuales se han atendido y se ingresara nuevamente el próximo viernes 13 de abril de 2018. Por lo antes comentado se estima un avance del 95% considerando que el 5% restante corresponde al VoBo 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. | De manera mensual durante el ejercicio 2018, se llevó a cabo la actualización del seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, tanto del avance físico como financiero alcanzado en cada uno de los proyectos registrados y con asignación de recursos. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | No hay acciones comprometidas por realizar, ya que mediante oficio COFEMER/16/3894, del 12 de octubre de 2016, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) nos informa que derivado de un cruce de información con la SFP se realizó un ajuste a este indicador y a los valores de las metas anuales (2016, 2017 y 2018 están al 100%).  Adicionalmente ASA le solicitó a la comisión, la despublicación de los trámites en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), toda vez que no considera que los formatos de contacto con los clientes deban ser clasificados como trámites, la comisión responde mediante oficio de confirmación COFEME/17/6226 del 27 de octubre de 2017, que procedió a la eliminación dentro del RFTS de los trámites en comento |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para el primer trimestre de 2018, se solicitó mediante oficio a todas las áreas que tienen normatividad interna (administrativa y/o sustantiva), que fuera revisada y en el caso de tener alguna modificación, actualización o eliminación, las remitieran a esta área para someter a revisión y autorización del COMERI. El 14 de marzo del año en curso, se llevó acabo la Primer Sesión Ordinaria del COMERI, aprobándose la actualización del Catálogo de Precios y Tarifas de 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. | Mediante Oficios No. SSFP/408/0582 y 408/DGOR/0811/2017 de fecha 31 de mayo del2017, la Secretaría de la Función Pública (SFP) aprobó y registró la estructura orgánica y ocupacional de ASA, de conformidad a las atribuciones que establece el Estatuto Orgánico de esta entidad, como parte de las Medidas de Alineación 2016, emitidas por las dependencias Globalizadoras; Por lo anterior, se considera atendido al 100% al 4o. trimestre de 2017 este Compromiso. Por lo anterior este compromiso está cumplido al primer trimestre de 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 | Durante el primer trimestre de 2018 se destinaron recursos para impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, en apego a las disposiciones 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. | Durante el primer trimestre de 2018 en la medida de lo posible y por el tipo de empresa de servicios que es ASA, se ha generado gastos de viáticos y pasajes de manera controlada. |
| 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 recursos para pagar al International Air Transport Association (IATA), institución que proporciona a ASA información de primera mano para la toma de decisiones, además de mantener actualizado al personal operativo en cuestiones relacionadas con los combustibles de aviación |
| 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 CA-(DIC-17)-04 del Programa de comunicación social 2018, mismo que está sujeto a control presupuestal y se aplica conforme calendario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el primer trimestre de 2018, se incentivó el uso correcto de vehículos y la racionalización del consumo de combustible, con el programa "bici en su oficina" se ha implementado el uso de bicicletas para transporte de personal dentro del Organismo y promover con ello el uso eficiente de los recursos, mejoras a la salud, disminuir tiempos de traslado y economizar combustible. Asimismo, se mantuvo la contratación del servicio de arrendamiento de vehículos lo que permitió la reducción de gastos de operación, entre otros, se continuó trasladando a personal de ASA, SENEAM y AICM en transporte de pasajeros  lo que permitió ahorro en tiempo de traslado a las instalaciones en oficinas generales, teniendo 6 rutas en diferentes horarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 el 14 de Marzo de 2018, con la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), dependiente del INDAABIN; Asimismo dentro del programa del RUSP en los campos de "Superficie construida en 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 Organismo ha cumplido al 100%. Procedimientos de regularización de terrenos en favor de ASA;° EJIDO URSULO GALVAN y TERRENOS 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. | La SFP mediante Oficios SSPF/408/0294 y 408/DGOR/049/2016 aprobó y registró la reestructuración orgánica y ocupacional de ASA, la cual implicó la reasignación y cancelación de diversas plazas, cambios de denominación y asignación de nuevos códigos, alineados al Estatuto Orgánico, sin que esta medida implicara duplicidad de funciones, áreas o creación de plazas de mandos medios y superiores. Por tal motivo este Compromiso al cierre del 4o. trimestre de 2017 se considera atendido al 100%. Por lo anterior este compromiso está cumplido al primer trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La SFP mediante Oficios SSPF/408/0294 y 408/DGOR/049/2016 aprobó y registró la reestructuración orgánica y ocupacional de ASA, la cual implicó la reasignación y cancelación de diversas plazas, cambios de denominación y asignación de nuevos códigos, alineados al Estatuto Orgánico, sin que esta medida implicara duplicidad de funciones, áreas o creación de plazas de mandos medios y superiores. Por tal motivo este Compromiso al cierre del 4o. trimestre de 2017 se considera atendido al 100%. Por lo anterior este compromiso está cumplido al primer trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el 1er. Trimestre de 2018, únicamente se han celebraron 12 contrataciones por prestación de servicios profesionales por honorarios de la partida 12101 del Capítulo 1000 Servicios Personales y se ha ejercido un 10.80 % del presupuesto anual autorizado para ASA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante Oficios No. SSFP/408/0582 y 408/DGOR/0811/2017 de fecha 31 de mayo del 2017, la Secretaría de la Función Pública(SFP) aprobó y registró la estructura orgánica y ocupacional de ASA, la cual consideró la "compactación de áreas transversales" como fue el caso de la eliminación de la Gerencia de Desarrollo e Integración de Recursos Humanos, como parte de las Medidas de Alineación 2016, emitidas por las dependencias Globalizados; por lo anterior, se considera al cierre del cuarto trimestre de 2017 atendido este Compromiso al 100% . Por lo anterior este compromiso está cumplido al primer trimestre de 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con el Objeto de privilegiar las Áreas Sustantivas y Estratégicas de este Organismo, se solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través de la Coordinadora Sectorial (SCT) con el Oficio D/559/2017 del 30-jun-2017 la creación de diversas plazas Técnicas Especializadas para fortalecer la operación de las áreas sustantivas de Combustibles y Aeropuertos, para el Ejercicio Fiscal 2018, a fin de que se considere esta petición en el PEF 2018. En espera de la respuesta respectiva por parte de 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. | El gasto de servicios personales para el ejercicio 2018 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 alineación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación se ejerce conforme el presupuesto autorizado, únicamente con un incremento del 3% por inflación, asimismo, se realizan las adecuaciones presupuestales de gasto corriente de manera compensada para cubrir necesidades de operación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los gastos de representación se limitan a lo estrictamente indispensable. Los pasajes de transporte aéreo necesarios, se adquieren a través de contratos del servicio de "Adquisición de Pasajes Aéreos" para que los servidores públicos de ASA estén en posibilidad de trasladarse a los diferentes aeropuertos y estaciones de combustible instaladas en la Red Aeroportuaria Nacional. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se envió a la Secretaría de la Función Pública el cuestionario, la evaluación y el informe anual correspondiente a 2017 de los Mecanismos de Participación Ciudadana (MPC) en ASA; así como el programa de desarrollo de los MPC, identificando oportunidades de mejora a implementarse en 2018 |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2018, la fecha de cumplimiento a esta acción corresponderá al segundo trimestre del año en curso. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2018, la fecha de cumplimiento a esta acción corresponderá al tercer trimestre del año en curso |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2018, la fecha de cumplimiento a esta acción corresponderá al tercer trimestre 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. | Se gestionó en 2017 la actualización de la matriz de indicadores de resultados del programa presupuestario K005, en el programa informático correspondiente. Para llegar al 100% únicamente falta que se integre al sistema las adecuaciones solicitadas. En el primer trimestre de 2018, se gestionó la actualización de la matriz de indicadores de resultados del programa presupuestario K027 Mantenimiento de Infraestructura, para la atención a la auditoria del Órgano Interno de Control del Aeropuertos y Servicios Auxiliares 16/17 "Actividades Específicas Institucionales", relacionada con el Programa Presupuestario K027 "Mantenimiento de Infraestructura" (Pp K027), de la cual se determinó la observación 1 denominada "Inadecuada forma de reportar los resultados del Programa Presupuestario K027 Mantenimiento de Infraestructura" |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El resultado del ejercicio y desempeño de la institución al primer trimestre se informa de manera periódica, tanto a los mandos superiores para la toma de decisiones, como al H. Consejo de Administración. Asimismo, se informa que no se han eliminado ni fusionado programas presupuestarios, ni presentan duplicidades con otros programas por ser plenamente monitoreables y con resultados positivos en su ejecución. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Para el cierre del ejercicio 2018, se tendrán los siguientes procesos optimizados: Optimización de procesos de negocios y Prestación del servicio de abastecimiento y suministro de combustible. También se realizaron reuniones de trabajo con la Dirección de Combustibles para definir el alcance y las acciones del proyecto de optimización, para estar en condiciones de finalizar el registro de este indicador en las Bases de Colaboración. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Para el cierre del ejercicio 2018, se tendrán estandarizados los mismos dos procesos una vez optimizados con la siguiente particularidad: Optimización de procesos de negocios en los 19 aeropuertos de la red ASA y Prestación del servicio de abastecimiento y suministro de combustible para aeronaves en las 61 estaciones de combustible y 1 punto de suministro, además se realizaron reuniones de trabajo con la Dirección de Combustibles para definir el alcance y las acciones del proyecto de estandarización, Asimismo, durante el primer trimestre de 2018 la preparación de las bases para el proceso de licitación para la contratación de la unidad de verificación, que certificara 6 aeropuertos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantienen celebrados convenios con 2 Universidades Públicas y 2 privadas, además de que se ha continuado incorporando otras Instituciones educativas que cumplan los trámites requeridos, con la finalidad de que los estudiantes estén en posibilidad de incorporarse a programas de servicio social y/o prácticas profesionales en este Organismo. Durante el 1er. trimestre 2018, se mantiene con un cumplimiento del 100% de la meta establecida de contar por lo menos con 2 instituciones educativas públicas y 2 privadas, así como se dio la apertura total hasta este trimestre de referencia a 9 nuevas Instituciones Educativas que solicitaron la aceptación de alumnos y reunieron los requisitos establecidos para los programas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se precisa nuevamente que por lo que se refiere a que la Ley del Servicio Profesional de Carrera (SPC) aplica y 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 por otra parte 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 y metas/objetivos de capacitación propias del organismo, ya que ASA no es sujeto del Servicio Profesional de Carrera (SPC). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Actualmente ASA no cuenta, ni tiene ningún proyecto a corto plazo de promover programas o convenios de intercambio de servidores públicos entre dependencias del Sector ni de otros sectores, con fines de desarrollo profesional, de acuerdo a los objetivos estratégicos y funcionales propios del Organismo. En este 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, se ratifica que no estableció ningún compromiso ni meta en el ejercicio 2017, ni en el primer trimestre del 2018 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, para este ejercicio se tiene programado llevar a cabo el proceso del programa correspondiente para el personal operativo durante los meses de julio y agosto de 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Subdirección de Administración, tiene contemplado para 2018 realizar los procesos de licitación de los trabajos de reestructura organizacional de ASA y dentro de la cual está incluido un apartado en el tema de estudios de prospectiva del Organismo en general y en materia de Recursos Humanos. El alcance e integración de los anexos técnicos del Proyecto de Reestructura Organizacional programada para llevarse a cabo durante 2018, |
| 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. El cumplimiento de esta meta durante el primer trimestre de 2018 en la materia de Recursos Humanos se cumplió al 100% de acuerdo a los calendarios y formatos establecidos para ello en los respectivos portales de las SHCP y SFP con la calidad y oportunidad solicitada. |
| 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 hasta la fecha la Entidad, por lo que se estará llevando a cabo los trabajos de una actualización de la estructura organizacional de ASA que permita 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, depende del inicio de los trabajos de Reestructura organizacional de ASA, así como de las gestiones y autorizaciones de entidades externas no controlables por el Organismo, por lo que no se puede precisar con un informe cuantificable sobre el grado de cumplimiento de la meta al cierre del ejercicio 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. | Para los indicadores ITIC.1 e ITIC.2. A finales del mes de octubre de 2017, la Subdirección de Informática de ASA se encontraba con la conclusión de la etapa de pruebas con la participación de la UGD de la SFP, dueños del proceso y personal tester de sistemas, para su evaluación y puesta en producción, de los dos aplicativos desarrollados.  De acuerdo al calendario del Plan de Implementación de Presidencia, la Institución estaba cumpliendo al 100% con las actividades y productos establecidos. Con fecha 27 de octubre de 2017, se determinó por parte del área usuaria y con aceptación por parte de la COFEMER la despublicación de los dos trámites y sus respectivas modalidades de ASA. Derivado de lo anterior, el proyecto de digitalización de los trámites y servicios de ASA quedó 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. | Para los indicadores ITIC.1 e ITIC.2. A finales del mes de octubre de 2017, la Subdirección de Informática de ASA se encontraba con la conclusión de la etapa de pruebas con la participación de la UGD de la SFP, dueños del proceso y personal tester de sistemas, para su evaluación y puesta en producción, de los dos aplicativos desarrollados.  De acuerdo al calendario del Plan de Implementación de Presidencia, la Institución estaba cumpliendo al 100% con las actividades y productos establecidos. Con fecha 27 de octubre de 2017, se determinó por parte del área usuaria y con aceptación por parte de la COFEMER la despublicación de los dos trámites y sus respectivas modalidades de ASA. Derivado de lo anterior, el proyecto de digitalización de los trámites y servicios de ASA quedó al 100% |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se 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. Se tiene una avance del 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 continua 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. Se tiene una avance del 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 reservados, en el periodo que se reporta no se agregaron nuevos expedientes con carácter reservado. Los expedientes reservados de la AEM pueden consultarse en la siguiente liga electrónica: http://indices.ifai.org.mx/wb2/IFAI/Sistema\_de\_Indices?op=Buscar&ope=Buscar&BaseId=2 |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el mes de 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®. Adicionalmente, en el mes de enero se elaboró, aprobó y difunde en la página web del organismo el aviso de privacidad institucional de la AEM, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/aem/acciones-y-programas/aviso-de-privacidad-144861 |
| 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 al INAI la Detección de Necesidades de Capacitación referentes al programa de capacitación en materia de transparencia que será la base para el establecimiento del Programa de capacitación de conformidad a los plazos que indique el INAI. La información fue remitida al referido Instituto, a través del sistema denominado, Herramienta de Comunicación. |
| 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 se elaboró, aprobó y difundió en la página web del organismo el aviso de privacidad institucional de la AEM, disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/aem/acciones-y-programas/aviso-de-privacidad-144861 Asimismo, en el mes de febrero se envió correo electrónico al personal en que se les hizo saber la importancia de ser cuidadosos en el manejo de los datos personales de terceras personas que vinculan con las obligaciones de transparencia de la AEM. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Continúa vigente la consulta pública en la página de la AEM, como medio para captar la opinión de la audiencia para conocer aspectos de mejora en materia de transparencia focalizada, la encuesta puede consultarse en el siguiente apartado http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/ |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se llevaron a cabo trabajos con las áreas para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística. Con quienes se mantuvo coordinación respecto de los elementos que el Cuadro requiere para su elaboración correspondiente. Derivado de lo anterior, en el mes de febrero se presentó para su validación ante el AGN el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Organismo ante 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 ha trabajado en sentar las bases en materia de organización archivística en la entidad. Se está en espera de validación de los instrumentos archivísticos por parte 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 las convocatorias de invitación a cuando menos 3 personas se incluye una cláusula denominada inconformidades y otra 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 firmaron dos contratos 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 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. | 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 se ha estado informando se llevaron a cabo los trámites correspondientes para el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal de la normatividad interna mencionada en los pasados informes trimestrales; al respecto el personal de la SFP informó por correo electrónico a esta entidad que la norma denominada Políticas, Bases y Lineamientos de la Agencia Espacial Mexicana en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Servicios, la cual fue determinada favorable por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP debe publicarse en el D.O.F., sin embargo en la toma de acuerdos de la 12a sesión ordinaria del CAASSP de fecha 12-12-2017, se determinó revisar y adecuar dichas Políticas, por lo que, al concluir dicha revisión se enviará de nuevo a la SFP para 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 orgánica de la Agencia está totalmente alineada al Estatuto Orgánico publicado. Asimismo, como consecuencia de las políticas de austeridad del Ejecutivo Federal, se elaboró un primer escenario con la reducción de 12 plazas, a partir del 1 de enero de 2016 y 2 más en este escenario se cancelaron por estar subordinadas a una plaza que se eliminó, quedando 68 plazas en lugar de 70, por lo que se prepara un segundo escenario, con las 2 plazas antes mencionadas, 1 plaza más ( 31 de dic de 2016) cancelada por las disposiciones de austeridad y ajustes en nombres de las plazas. Para este segundo escenario, se solicitó el Rol de “Responsable de Institución”, ya que se requiere por el cambio de sistema de SAREO a RHNET.  Quedando pendiente un tercer escenario para los movimientos del OIC (dos plazas N11 y la conversión de otras dos plazas (Nivel 11 y O11) en una plaza (N11)." |
| 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 aprobado para el presente ejercicio fiscal no considera 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. | En la Agencia se utilizan vehículos utilitarios uno por cada Coordinación General, con la finalidad de contar con ahorros en el costo de traslado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se tiene rentado un edificio inteligente que hasta el momento cumple con todas las medidas de cuidado al medio ambiente y cumple con acciones de mejora en este aspecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizado el sistema de contratos ya que el inmueble que ocupa la AEM, es rentado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó el análisis de mérito y se determinó que no existe duplicidad de funciones en o entre las diversas unidades administrativas que integran a la Agencia Espacial Mexicana. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las 9 Unidades Administrativas con que cuenta la Agencia Espacial Mexicana, se encuentran orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégico. Seis de manera directa y tres de manera contributaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Agencia Espacial Mexicana solo opera con personal contratado para cubrir plazas de estructura, por lo que no cuanta 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. | 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 2018 contempla una proporción del 55.96% de servicios personales ($43,549,130) respecto al gasto programable de ($77,821,489) del cual no se ha reducido el gasto en servicios personales respecto al gasto programable, debido al recorte presupuestario aplicado a servicios generales del gasto programable. |
| 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 ($960,505.83) representa el 6.98% del presupuesto ejercido de $13,750,491.03 el cual es inferior a la inflación anual estimada por el Banco de México de 5.04%, debido a que no se erogó el total de recursos al cierre del primer trimestre. |
| 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 2018, se dio a conocer el presupuesto autorizado para viáticos mediante oficios AEM-DA/2018-22, AEM-DA/2018-23, AEM-DA/2018-24, AEM-DA/2018-25 Y AEM-DA/2018-26, se tiene conocimiento sobre 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, emitidos en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016,a partir de lo cual se ha ejercido una administración más eficiente especialmente de la partida de viáticos, habiéndose logrado un ejercicio de 17% menos que el programado para este periodo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el presente trimestre, la entidad no fue notificada de la emisión de la Guía de Acciones de Transparencia 2018 por parte de la SFP. No obstante, y en cumplimiento a las acciones asociadas a transparencia proactiva que guardan estrega relación con la transparencia focalizada, la sección con que se cuenta en internet, se continuó actualizando y está disponible en: http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/transparencia-focalizada/ De igual forma, con dicha sección se atiende el cumplimiento ante el INAI, con relación a los temas de interés público que deben estar disponibles al público. |
| 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, Catalogo 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, con dichos apartados se da cumplimiento ante el INAI, con relación a los temas de interés público que deben estar disponibles al público. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | "En la página de internet de la AEM se publican los informes de actividades y labores del Director General, los cuales están disponibles en la siguiente liga:  http://www.aem.gob.mx/transparencia-aem/rendicion-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. | Se llevaron a cabo las acciones necesarias para la mejora de la Matriz de Indicadores de Resultados para el logro de los objetivos asociados al Programa Sectorial de la SCT y del Programa Nacional de Actividades Espaciales 2015-2018 de la AEM, misma que puede ser consultada en el apartado del Programa Presupuestario (Pp) E029 en la siguiente liga electrónica:  http://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2018/tomoIII |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática considera únicamente tres programas para la operación de la Agencia Espacial Mexicana, uno sustantivo y dos administrativos, por lo que no existe posibilidad de duplicidad de programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Derivado de la reciente elaboración de los procesos de esta Agencia Espacial Mexicana, no se han generado cambios significativos; por lo cual se considera que se encuentran optimizados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | "A la fecha se han celebrado convenios de colaboración en materia de Servicio Social y Prácticas Profesionales, con la Universidad Autónoma de Querétaro. Con el Instituto Politécnico Nacional se contaba con un Convenio Específico de Colaboración, mismo que ya no es necesario renovar por pertenecer a la APF y a la normativa vigente. Con otras Casas de Estudio se han establecido registros en sus respectivos sistemas, por lo que no ha sido necesario formalizar convenios. Por el momento se están consolidando los vínculos con dichas casas de estudio." |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | "En la Agencia Espacial Mexicana se lleva un avance considerable en la certificación de sus servidores públicos, de acuerdo con lo siguiente: 5 - Elaboración de presentaciones gráficas mediante herramientas de cómputo. 6- Elaboración de documentos mediante un procesador de textos. 6- Elaboración de libros mediante el uso de procesadores de hojas de cálculo. 3- Manejo de Internet y correo electrónico 33- Liderazgo en el servicio público. 3- Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal. 1- Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso. 12- Manejo de procesador de hojas de cálculo digitales. 4- Manejo de Procesador de textos digitales. 4- Gestión de la Productividad en el servicio público. Dando un total acumulado durante los años del 2014 al 2017 de 77 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. No obstante lo anterior, se estima que el alcance del Programa de trabajo y del mismo estudio será rebasado por las disposiciones del Ejecutivo Federal, con relación a las políticas de austeridad y de disminución del gasto público, que implica la reducción de las estructuras orgánicas y ocupacionales. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En los registros electrónicos del RUSP se puede observar que la Agencia Espacial Mexicana ha cumplido en todos los casos con el envío oportuno del reporte; asimismo se cuenta con los acuses correspondientes, que evidencian que se encuentran dentro de los parámetros de calidad exigidos por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, a partir del mes de junio de 2015, se informa al Titular del Órgano Interno de Control los movimientos generados y se le envían las evidencias de acuses con registros correctos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Las 9 Unidades Administrativas con que cuenta la Agencia Espacial Mexicana, se encuentran orientadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos. Es decir que al mostrar la alineación de los puestos que integran la estructura orgánica de las Unidades Administrativas, en forma implícita, también se muestra la congruencia de la orientación de las Unidades Administrativas con los Objetivos Estratégicos |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se cuenta con el servicio de correo electrónico para minimizar el uso del papel en comunicaciones escritas. Se cuenta con una herramienta de Mesa de Servicios de TIC para control y seguimiento de reportes minimizando el uso del papel. Se administran ambas herramientas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se cuenta con contratos de servicios de infraestructura, internet, telefonía, fotocopiado e impresión. Se da seguimiento a los citados contratos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se ha puesto a disposición de la ciudadanía en la sección del portal de internet destinada a ello. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | CAPUFE notificó al INAI en el reporte del primer trimestre de 2018, que no se realizaron movimientos que reportar en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados. En materia de transparencia, se promovió entre los servidores públicos, la oferta de cursos en línea ofrecidos por el INAI, relativos a los temas de "Clasificación y Desclasificación de Información" y "Protección de Datos Personales". |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se han recibido 79 solicitudes, de las cuales 24 están en proceso y 55 terminadas. De los fideicomisos a cargo de este Organismo (sujetos obligados indirectos), se recibieron 32 solicitudes, de las cuales 14 están en proceso y 18 terminadas, 1 reserva y se presentó 1 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. | Este Organismo, inició el proceso de integración de un grupo de trabajo conformado por las Unidades Administrativas dueñas de sistemas de datos personales, a efecto de llevar a cabo los trabajos en el marco del Programa Nacional de Protección de Datos Personales (PRONADATOS), mismo que contempla actividades asociadas con la revisión de los aspectos técnicos y administrativos de los documentos de seguridad, los avisos de privacidad y la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ajustaron los tiempos internos para la atención de solicitudes de información, con el propósito de mejorar el cumplimiento en el "Indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de la misma", el cual fue autorizado en la sexta sesión extraordinaria del Comité de Transparencia de este Organismo, celebrada el pasado 19 de febrero. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Este Organismo concluyó la atención a las recomendaciones del INAI con relación a la evaluación diagnóstica 2017, con lo cual se finalizó la carga de información en el SIPOT, estando pendiente la fracción XXI\_C Información financiera de Cuenta Pública, fracción XXV resultados de la dictaminación de estados financieros y la XXVII concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias y autorizaciones otorgadas del 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). | Se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación con el INAI, asimismo, se ratificó por parte del Titular de la Unidad de Transparencia de CAPUFE al "Enlace 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. | Este Organismo, dio inicio al proceso de integración de un grupo de trabajo conformado por las Unidades Administrativas dueñas de sistemas de datos personales, a efecto de llevar a cabo los trabajos en el marco del Programa Nacional de Protección de Datos Personales (PRONADATOS), mismo que contempla actividades asociadas con los avisos de privacidad, la revisión de los aspectos técnicos y administrativos de los documentos de seguridad y la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con la emisión de la Guía de Gobierno Abierto 2018 el pasado 22 de marzo, este Organismo dio inicio al proceso de análisis de las actividades a desarrollar, para programar su ejecución conforme a los plazos estipulados en la citada Guía. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Comité de Transparencia, autorizó el Proyecto del Catálogo de Disposición Documental, y se ingresó el mismo al AGN y se le solicitó el estatus de las 5 solicitudes de destino final ingresadas en 2017, mismas que se encuentran en el proceso de dictaminación en la etapa 2 "Aplicación de Cédula para verificar el cumplimiento metodológico".  Se actualizaron 228 inventarios de Archivo de Trámite con 4,729 expedientes y 15 inventarios de Transferencia Primaria, recibiéndose en el Archivo de Concentración 303 expedientes (62 cajas), con un total de 19.84 metros lineales de documentación.  Se implementó el formato de registro para la recepción de documentos o paquetería, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales en las Materias de Archivo y de Gobierno Abierto para la APF y su Anexo Único, registrando 5,950 documentos para su trámite y 3,018 paquetes recibidos. Reuniones del Grupo Interdisciplinario: 1a ord y 1 y 2 extra, (revisión de instrumentos archivísticos). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizó la difusión en materia de Archivos mediante 10 pendones en acrílicos instalados en Oficinas Centrales del Organismo, y se realizaron 27 asesorías en materia de archivos de trámite y transferencia primaria.  Continúan vigentes los nombramientos de los siguientes servidores públicos;  ° Coordinadora de Archivos (Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales) y, ° Responsable del Archivo de Concentración e Histórico (Gerente de Recursos Materiales). Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, el cual incluye acciones de capacitación a servidores públicos, además de acciones de sensibilización en materia de organización, administración y conservación de archivos. A partir del Diagnóstico en materia de archivos a 37 Unidades Administrativas, se identificaron expedientes en los Archivos de Trámite, de los años de 1995 a 2018, así como aspectos relacionados a la capacitación y sensibilización de 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. | Se entregaron a los participantes de los procesos de licitación, trípticos con información relativa a las sanciones a licitantes y contratistas en materia de LOPSRM.  Se ha dado atención a las consultas presentadas por los licitantes y/o proveedores de bienes y servicios de CAPUE, principalmente durante el desarrollo de las juntas de aclaraciones en materia de LAASSP.  Continua vigente en la página web del Organismo, 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 |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | CAPUFE cuenta con la siguiente estrategia de contratación: ° Contrato Marco: Vales de despensa a través de "tarjetas electrónicas y de papel" (Invitación a Cuando Menos 3 Personas). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | CAPUFE emitió un comunicado a Unidades Regionales para que la totalidad de los procedimientos de Licitación Pública (LP) e Invitación a cuando menos tres personas (ITP) para la adquisición de bienes y servicios se lleven a cabo de forma electrónica y/o mixta. LAASSP: Se llevaron a cabo 103 procedimientos de contratación, 2 ITP, efectuada de manera mixta; 101 LP, de las cuales 42 fueron mixtas y 59 de manera electrónica logrando un 100 % de procedimientos de manera electrónica o mixta. LOPSRM: Se efectuaron en la Red Propia 9 Licitaciones Públicas Nacionales, las cuales se convocaron al 100% de manera electrónica/mixta. En cuanto a la Red del Fondo Nacional de Infraestructura se llevaron a cabo 224 Licitaciones Públicas Nacionales, el 100% se convocaron de forma electrónica/mixta, adicionalmente se realizaron 2 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, las cuales fueron presenciales. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 la LAASSP y LOPSRM, incluyen la cláusula que indica el procedimiento para casos de discrepancia y resolución de controversia. Asimismo, no se registraron 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 2019" de CAPUFE, 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 de Programación, Organización y Presupuesto y, General de Planeación de la SCT. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se formalizó al interior del Organismo, la solicitud de capacitación a los servidores públicos en la Ley de Asociaciones Público Privadas, a efecto de programar la fecha para su ejecución. |
| 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 áreas ejecutoras, 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) 1709J0U0001 Conservación de Puentes, ii) 1709J0U0002 Mantenimiento Mayor de Carreteras, iii) 1709J0U0003 Mantenimiento Mayor de Puentes y iv) 1809J0U0001 Conservación de Caminos. |
| 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 capturó en el sistema del PMR los avances a los compromisos: 1. Validar ficha RFTS de los 5 trámites de CAPUFE y 2. Simplificación del trámite "Sistema de Identificación Automática Vehicular", cumpliendo al 100% lo comprometido; derivado de lo anterior, la COFEMER envío a CAPUFE su opinión sobre los avances registrados en el reporte preliminar del PMR, respecto a las acciones de simplificación de alto impacto y la actualización del RFTS, informando un avance del 100% en su cumplimiento. Se envió a la Dirección General Adjunta de Servicios Digitales de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP las respuesta a las recomendaciones al "análisis de seguridad" de los formularios web/ aplicativos web de los trámites de este Organismo, publicados en www.gob.mx. Respecto al trámite con homoclave CAPUFE-02-003 se realizaron diversas reuniones de trabajo con el proveedor del servicio, a fin de llevar el trámite a estado de digitalización 4. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En la 1ra Sesión Ordinaria del COMERI, celebrada el día 9 de marzo, se aprobó lo siguiente:  Programa de Trabajo de Simplificación de Normas Internas de CAPUFE, Sujetas al Proceso de Mejora Regulatoria 2018. Compendio Operativo para Plazas de Cobro, Artículo 28, Fracción XLII (Modificación). Lineamientos para la Prestación de los Servicios de Asistencia Médica Prehospitalaria y Lineamiento para la Digitalización de Documentos, Transparencia y Nomenclatura de Archivos para el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia "SIPOT" (Nueva Creación). Lineamientos para Marcación o Señalización de Expedientes y Documentos en CAPUFE (Abrogación). Normatividad registrada en el SANI: Políticas y Procedimiento del Sistema de Información Institucional de CAPUFE (SIIC). En el 1er. trimestre no se recibieron solicitudes de exención de MIR por parte de las Unidades Administrativas del Organismo. |
| Optimización del uso 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 diversas acciones asociadas con el análisis y diseño de la estructura organizacional, y se remitieron comunicados a las áreas con sus Descripciones y Perfiles de puestos para su revisión y validación, atendiéndose las observaciones solicitadas por las diferentes Unidades Administrativas, para concluir con la firma de la Descripción y Perfil del puesto del ocupante. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Este Organismo remitió un comunicado a las Unidades Administrativas, solicitando evitar la impresión de libros y publicaciones que no tengan que ver con la función sustantiva de CAPUFE, asimismo, 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 remitió un comunicado a las Unidades Administrativas, solicitando promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales. Como resultado de la implementación del programa de conferencias y supervisiones remotas en el Organismo, se reportaron en conjunto un ahorro por concepto de videoconferencias remotas por $1,236,488.75. |
| 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 Organismo remitió un comunicado a las Unidades Administrativas, solicitando no generar gasto en aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. 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 solicitó al área de comunicación social, establecer un programa de racionalidad en el gasto.  Derivado de lo anterior, en el primer trimestre se realizó el gasto en este rubro conforme a lo programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa brindando apoyo a las Unidades Administrativas del Organismo y Órgano Interno de Control, en envíos de documentación y paquetería que éstas generan, principalmente al Distrito Federal y en el Estado de Morelos. 2 vehículos y chofer. Asimismo, 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. | CAPUFE programó la contratación de las obras que cuentan con medidas sustentables para la Modernización y Ampliación de la Plaza de Cobro Atizapán tales como: ° Sistema de iluminación natural que permite importantes ahorros de energía para las zonas de trabajo en oficinas administrativas, con un mínimo de transferencia de calor y no requiere de mantenimiento. ° Sistemas fotovoltaicos para transformar energía solar en energía eléctrica, la cual dependerá de la energía lumínica y la cantidad de horas que el sol actué sobre los panales solares y que tienen la capacidad de producir energía eléctrica al aprovechar la irradiación solar.  ° Instalación de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales que cuenten con tecnología de tratamiento biológico, bio-soporte móviles fabricados en polímeros con densidades similares a la del agua. Tratamiento progresivo por etapas produciendo un agua de mayor calidad en menor espacio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 capturó en la página del INDAABIN, la información de los contratos de arrendamiento que este Organismo 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 26 inmuebles que tiene CAPUFE en dicho sistema, indicándose que no se suscitó cambio alguno en 26 de estos y que se capturo en el citado sistema la baja de tres inmuebles con RFI 2-5357-8, 2-5358-7 y 27-4532-6, asimismo se informó que están pendientes por parte del INDAABIN dar de alta 5 inmuebles, que se capturaron en el mencionado sistema. Se actualizó el "RIUF" correspondiente al inmueble que ocupa la Delegación Regional X Zona Norte, Monterrey, Nuevo León derivado de la petición del INDAABIN, por lo que le asignó el nuevo "RIUF" 85-02253-8. Se reportó en el Registro Único de Servidores Públicos el RFI de cada trabajador. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al primer trimestre del 2018, en el presupuesto autorizado del capítulo 1000, no se cuenta con disponibilidad en la partida 12101 "Honorarios". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Como parte de las acciones en el primer trimestre de 2018 asociadas al diseño de la estructura orgánica, en específico la modificación organizacional que considere funciones transversales susceptibles a compactarse, se continua con la gestión de la cancelación de plazas en cumplimiento al Cuarto Transitorio del Programa de Egresos de la Federación 2016, correspondiente al último escenario de 119 plazas. Asimismo, este Organismo, solicito el refrendo de la estructura orgánica de CAPUFE mediante oficio DAF/080/2018 ante la SFP, obteniendo respuesta a la solicitud del trámite mediante oficio No.5.1.102.-062 en el cual se comunica a este Organismo que se deberá ingresar inicialmente un escenario al sistema RHnet que considere la modificación de códigos y niveles del personal de mando. Cabe mencionar que estos trámites continuarán una vez que la SFP resuelva el acceso a la plataforma Rhnet y sea migrada la información organizacional de CAPUFE al sistema en mención. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública, el refrendo de la estructura orgánica de CAPUFE, obteniendo respuesta a dicha solicitud en el sentido de que este Organismo deberá ingresar inicialmente un escenario al sistema RHnet que considere la modificación de códigos y niveles del personal de mando.  Para dar continuidad al trámite, es indispensable la migración de la información (SFP) y el acceso 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. | Se dio puntual seguimiento al ejercicio del capítulo 1000 y del gasto programable al primer trimestre de 2018 y, se está en espera de las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de servicios personales.  Además, se llevaron a cabo diversas acciones asociadas con el análisis y diseño de la estructura organizacional, y para las Descripciones y Perfiles de puestos para su revisión y validación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se cumplió con la instrucción emitida al interior del Organismo, de reasignar el gasto que no corresponde a lo administrativo en el primer trimestre. Se remitieron comunicados a las áreas ejecutoras, solicitando ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. Asimismo, se remitió por correo electrónico la estructura programática vigente, para su aplicación en el registro de operaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Este Organismo aplicó una reducción del 3% al presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de transportación, asimismo, se dio el seguimiento del gasto de las partidas viáticos y transportación (37504, 38301 y 38501). |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con la emisión de la Guía de Gobierno Abierto 2018 el pasado 22 de marzo, este Organismo dio inicio al proceso de análisis de las actividades a desarrollar, para programar su ejecución conforme a los plazos estipulados en la citada Guía. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con la emisión de la Guía de Gobierno Abierto 2018 el pasado 22 de marzo, este Organismo dio inicio al proceso de análisis de las actividades a desarrollar, para programar su ejecución conforme a los plazos estipulados en la citada Guía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con la emisión de la Guía de Gobierno Abierto 2018 el pasado 22 de marzo, este Organismo dio inicio al proceso de análisis de las actividades a desarrollar, para programar su ejecución conforme a los plazos estipulados en la citada Guía. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con la emisión de la Guía de Gobierno Abierto 2018 el pasado 22 de marzo, este Organismo dio inicio al proceso de análisis de las actividades a desarrollar, para programar su ejecución conforme a los plazos estipulados en la citada Guía. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se reportó en el Portal Aplicativo de la SHCP la información del 1er. Trimestre de los Indicadores de Resultados del PpE003. Se realizó el análisis del indicador "Mantenimiento correctivo por fallas fatales a los sistemas de detección y clasificación (conteo) de vehículos por plazas de cobro", a efecto de ajustar la meta comprometida. Cabe mencionar que dicha modificación se reflejará para el segundo trimestre de 2018. Para el Proyecto Presupuestario 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 la carga de la información los indicadores del Pp E003 en el sistema establecido al efecto por la SHCP, los cuales presentan un nivel de cumplimiento conforme a lo programado. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se concluyó la capacitación a los usuarios del sistema MACC ("Módulo de Administración de Campamentos de Conservación), dirigida a los servidores públicos de las Unidades Regionales de Tijuana, Querétaro, Cuernavaca, Puebla y Monterrey, que cuentan con campamentos de conservación. |
| 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. | Continuando con las acciones del proceso "Operación de las Plazas de Cobro (pago en efectivo)", se llevó a cabo la sensibilización a los servidores públicos responsables de la implementación de Gestión por Competencias, se elaboraron los mapas funcionales de los puestos involucrados en el proceso de Recaudación de Ingresos en efectivo para determinar la rejilla de competencias del Administrador de Plaza de Cobro, Encargado de Turno y Cajero Receptor, y se validó la rejilla de competencias del personal de operación en plaza de cobro. Derivado de lo anterior, se llevó a cabo la clasificación por áreas de competencia y se propuso el contenido temático para la determinación de las necesidades de capacitación correspondientes. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | CAPUFE mantiene vigente un convenio de colaboración técnica profesional, obteniendo la asesoría y el intercambio de buenas prácticas en materia de la Gestión y Retención del Talento Humano. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Del Programa de trabajo derivado del Estudio de Prospectiva de CAPUFE, se obtuvieron los siguientes avances:  Se ha determinado la estrategia de aplicar la medición de talentimetría y la determinación del inventario de talento como muestra en una Unidad Administrativa, a efecto de analizar los resultados y en su caso llevar a cabo la retroalimentación y ajustes correspondientes a la metodología de trabajo. |
| 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 conforme a los periodos establecidos. El sistema SAP se mantiene actualizado, toda vez que se realiza la captura de movimientos de personal de manera quincenal. Derivado de lo anterior, se reporta la plantilla a través del sistema informático de Registro Único de Servidores Públicos establecido por la SFP, obteniéndose los acuses correspondientes, que validan que la información de la estructura vs la ocupada es correcta, completa y oportuna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se continúa de manera permanente con la difusión de la planeación estratégica de la SCHDO, en la página de intranet, a disposición del personal del Organismo.  Del Programa de trabajo derivado del Estudio de Prospectiva de CAPUFE se obtuvieron los siguientes avances:  Se ha determinado la estrategia de aplicar la medición de talentimetría y la determinación del inventario de talento como muestra en una Unidad Administrativa, a efecto de analizar los resultados y en su caso llevar a cabo los ajustes correspondientes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se cuenta ya con 4 trámites y servicios digitalizados a nivel 4 de 5 comprometidos para el 2018. Se publicó y actualizó el Infográfico de los datos estadísticos con los avances de los trámites y servicios, resultando para Facturación CAPUFE 308,170 trámites y 1,832,724 tramites FONADIN.  Para línea exprés se cuenta en el rubro de contratación 1,026 movimientos, 2,241 renovaciones y 316 reposiciones, dicha información se encuentra en la liga: http://www.capufe.gob.mx/portal/wwwCapufe/Inicio/Infograficos/Inf-tramites-y-servicios-1trimestre-2018.png   Para el trámite de Telepeaje, se realizaron las actividades del plan de trabajo atendiendo a los requerimientos necesarios para subir al nivel 4 el trámite, como el análisis de vulnerabilidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se llevó a cabo el levantamiento y análisis de los primeros 2 procesos a digitalizar seleccionados: I.- Transparencia y Archivo: 6.7 Transferencia Primaria, y II.- Adquisiciones - Planeación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 1 estudio de factibilidad activo en preparación para iniciar el proceso y 1 dictaminado como favorable, y se elaboró el control "Gestión de vulnerabilidades técnicas".  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, en el primer trimestre se observan un total de 4,472 tickets generados, de los cuales 94% se reportan como concluidos y el 6% en trámite. Se dio seguimiento al Plan estratégico de TIC con la verificación de los resultados que reportan el avance de los indicadores de los objetivos del Plan. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 cuenta con el conjunto de datos priorizados, los cuales se actualizan conforme al calendario acordado en tiempo y forma del período correspondiente: Aforo (3), Ingresos (3), Obra Pública (6), Infraestructura (1) y tarifas (2), tal y como se observa en la liga http://www.capufe.gob.mx/portal/wwwCapufe/Inicio/Infograficos/Inf-datosabiertos-1trimestre-2018.png |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el primer trimestre de 2018, se publicó en la página de internet de la entidad la desclasificación de 1 expediente reservado por la Subdirección de Finanzas de conformidad a lo indicado en el oficio INAI/CAI/DGOAEEF/021/2017, el Sistema de los Índice de Expedientes Reservados (SIER) quedó en desuso. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Al 31 de marzo de 2018, la Entidad 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. | Al 31 de marzo de 2018, se atendieron un total de 8 solicitudes de información que se recibieron a través del sistema INFOMEX, en 4.17 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). | En el primer trimestre de 2018, se envió al INAI con oficio número FIT-UT-LCN-09-18 la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación a fin de que el Instituto pueda programar los cursos correspondientes para realizar el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia y Archivo, con oficio número FIT-UT-LCN de fecha 14 de marzo se envió al INAI la ratificación del Enlace de Capacitación del FIT y su suplente, así mismo el 22 de marzo del 2018 se asistió al Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, asimismo 3 servidores públicos acudieron al curso de Mejoras 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. | Se tienen permanentemente en lugares estratégicos de la Entidad carteles de difusión de los derechos de las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 FIT-CA-NAAB-22-2018 DE FECHA 26 de Febrero de 2018 se envió al Archivo General de la Nación el Cuadro de Disposición Documental y el Cuadro de Clasificación Archivística actualizado para su validación correspondiente. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La Entidad en materia de Adquisiciones realizó 4 procedimientos de contratación a través de licitaciones públicas en el periodo enero-marzo de 2018: No se tienen contrataciones en materia de Obra Pública. En el aparatado de inconformidades en la convocatoria se señalan los requisitos de la denuncia y ante que autoridades se debe presentar. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 2018 No se tienen procedimientos de adjudicación mediante contrato marco, ofertas subsecuentes de descuento y/o compras consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Entidad realizó en el ejercicio 2018 (enero-marzo) los siguientes procesos en el sistema CompraNet: Adquisiciones: Se realizaron 4 procesos a través de Licitación Pública, 5 procesos al amparo del art. 42 de la LAASSP. Obra Pública: No se realizaron contrataciones en el 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. | La entidad en el ejercicio 2018 (enero-marzo), incluyó en sus contratos y pedidos una cláusula de conciliación, a efecto de recurrir a ésta, antes que, a la rescisión de los contratos y pedidos formalizados, siendo los siguientes:  2 pedidos 9 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. | El 10 de abril se cargó en el módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, la versión 2 que atiende las observaciones emitidas por CEPEP y por la Unidad de Inversiones 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. | Al 30 de abril de 2018 se continuó con el seguimiento al Programa de inversión se realizó puntualmente a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (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. | Se analizó la estructura orgánica básica 2018, 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 | Durante el primer trimestre, no se reportó gasto de esta naturaleza en 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 2018 de la Entidad, se corroboró que la partida 4800 no está autorizada, por lo que no se cuenta con asignación presupuestaria 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 2018 de la Entidad, se corroboró que la partida 4800 no está autorizada, por lo que no se cuenta con asignación presupuestaria 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. | La Entidad en la sesión ordinaria 01/2018 de fecha 16 de marzo del presente año del Comité interno para el uso eficiente de la Energía, propuso como meta en sus dos programas registrados, ante la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) lo siguiente: a.- "Servicios Generales" aplicable a la Ciudad de México con una meta de rendimiento anual de 5.15 Km/Lt, de combustible para 2018. b.- "Servicios Públicos y Operación de Programas" aplicable a Matías Romero, Oaxaca, con una meta anual de rendimiento de combustible de 3.96 Km/Lt para 2018. Se informará en el segundo trimestre, los rendimientos de combustible, obtenidos en el primer trimestre de 2018, lo anterior a lo dispuesto en las disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles 2018 (Se tiene como fecha tentativa el 31 de mayo de 2018, para incorporar la información relativa al primer trimestre en el sistema CONUEE). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 No. FIT-GARMOP-ADQ-08-18 de fecha 22 de diciembre de 2017, en el Sistema de Contratos de Arrendamiento de inmuebles de INDAABIN, el día 30 de enero de 2018 y se cuenta con el folio No. 40251. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 2018, 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 2018, se concluye que no existe duplicidad. |
| 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 31 de marzo de 2018, 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. | Al 31 de marzo de 2018, la revisión de la plantilla del personal de la Entidad, 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 al 31 de marzo de 2018,  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 | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | comparando el primer trimestre de los años 2017 y 2018 El nivel de proporción observado en servicios personales con respecto al gasto programable, mantiene la tendencia a la baja, cerrando el trimestre con un 33.6% |
| 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 y 2018, no se reflejó un aumento, por el contrario, se reflejó una disminución del presupuesto ejercido de 492.8 MDP que significa un 22.36% |
| 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 2018 de la Entidad,  se constató que la partida presupuestal 3800 no estuvo autorizada para el ejercicio fiscal 2018, 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. | En el mes de enero de 2018, se actualizaron los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del programa presupuestario E022 correspondientes al cuarto trimestre y segundo semestre de 2018 así como el indicador anual sobre el Índice de Competitividad, así mismo el 16 de marzo de 2018 se realizó registro de las metas de los indicadores en el módulo de la Cuenta Pública del 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. | Actualización de iniciativa de proyectos considerando el proyecto denominado "Alineación y mapeo de procesos administrativos optimizados en el Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec S.A. de C.V., el cual, hasta el 30 de marzo, el estatus que mantiene es el registro del Plan de Trabajo del proyecto, para continuar con la fase de ejecución |
| 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 2018, la Entidad está considerando la posibilidad de celebrar un convenio de cooperación técnica profesional con la Secretaría de Economía, sin embargo aún no se ha formalizado tal convenio. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el primer trimestre de 2018, la Entidad está considerando la posibilidad de celebrar un convenio de cooperación técnica profesional con la Secretaría de Economía, sin embargo aún no se ha formalizado tal convenio. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El área de Recursos Humanos, se compone por el titular del Departamento y dos auxiliares administrativos, se buscará contratar una consultoría para establecer el método de evaluación para efectuarse  en el ejercicio 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el sistema denominado "Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal", al 31 de marzo de 2018, se mantuvo actualizado lo relacionado a puestos ocupados, vacantes, información curricular de los servidores públicos y el nivel de escolaridad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Al 31 de marzo de 2018, en la Planeación institucional, se incorporó un apartado de Recursos Humanos, sin embargo en el ejercicio 2016 se solicitó, la reestructuración organizacional consistente en la asignación de nuevos niveles salariales para dar lugar a la conversión de 19 plazas de personal, misma que se respondió en sentido negativo, por lo que se determina seguir operando con la estructura actual, misma que está orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos 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. | Para el segundo trimestre del año 2018, se espera iniciar con el uso habitual del nuevo portal para uso de nuestros clientes (FERROSUR). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Si bien se encuentra autorizado el proyecto Digitalización de los procesos administrativos con interoperabilidad al CST-GRP en el PETIC, la Entidad no cuenta con recursos financieros para llevar a cabo este proyecto, por lo que la Entidad está a la espera de una adecuación presupuestal que nos permita realizarlo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 primer trimestre de 2018 continúa el arrendamiento de cómputo por 36 meses que inició el 16 de noviembre 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 envió la información referente a datos abiertos de los meses de enero y febrero a la SCT, una vez que sean revisados por ellos, se incluirán en la página http://datos.gob.mx de Presidencia. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Semestralmente se reportan al INAI, a través de sistema de expedientes reservados, aquellos expedientes que por su naturaleza, se consideran como reservados y/o confidenciales. Los expedientes del primer semestre fueron reportados en agosto de 2017, los del segundo semestre se reportaran en febrero de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se deja evidencia de los acuerdos tratados en cada sesión de un Comité, dejando acta respectiva como evidencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el primer trimestre del 2018, se atendieron todas las solicitudes en las cuales se solicitaron datos personales, tomando en cuenta la protección de los datos personales de los solicitantes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al cierre del primer trimestre de 2018, se dio atención a todas las solicitudes de información recibidas en la Unidad de Transparencia del Fideicomiso, dicha atención a estas solicitudes se llevaron a cabo dentro de los plazos establecidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Periódicamente se está actualizando información contenida en la Página Web del Fideicomiso, así como la relativa a la del apartado de Transparencia. Asimismo durante el primer trimestre de 2018, se continúa la carga de información en la Plataforma de Transparencia información que asegure dar cumplimiento a la LGTAIP. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el primer trimestre de 2018, se envió programa de capacitación para el ejercicio de 2018, tomando en cuenta los Cursos ofrecidos por el INAI y que personal del Fideicomiso tomará. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se tiene publicado aviso de Protección de datos Personales en la Página Web del Fideicomiso. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el mes de marzo de 2018, se envió al AGN, la actualización del Cuadro de Clasificación Documental, el cual permite a que las áreas clasifiquen, administren y mantengan en buenas condiciones los documentos, así como faciliten los traspasos primarios y secundarios de archivo, lo anterior con el objeto de que dicha dependencia lo validara |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 el primer trimestre de 2018, se trabajó con material para la trasferencia del archivo, por lo que el Departamento de Servicios Generales programara cursos de capacitación para el manejo y uso de los instrumentos de archivo con que cuenta el Fideicomiso. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 acto de Presentación y Apertura de Propuestas del procedimiento de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, para la contratación de los servicios de mantenimiento a las instalaciones de las Oficinas Centrales del Fideicomiso, se dio a conocer a los licitantes el "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL VEINTE DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE, mismo que establece el actuar de los servidores públicos y los licitantes durante los procedimientos de contratación y ejecución de los servicios a realizar. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 anterioridad a la contratación en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, ejecutados durante el primer trimestre de 2018, se realizó el estudio de mercado correspondiente en la plataforma denominada Neodata Precios Unitarios, misma que cuenta con los precios de materiales y mano de obra vigentes en cada procedimiento de contratación, lo anterior, con el propósito de contar con un parámetro adecuado de la inversión a realizar, para la adjudicación de cada Contrato. |
| 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 en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, realizados durante el primer trimestre de 2018, fue cargada y actualizada en el sistema CompraNet, conforme 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 la cláusula Décima Séptima de la totalidad de los Contratos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, celebrados durante el primer trimestre de 2018, se manifestó el Procedimiento de Conciliación; mismo que exhibe que en caso de desavenencia durante la ejecución de los servicios o trabajos de obra, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2018, la Entidad solicitó a la Unidad de Inversiones a través de la DGPOP el cambio del ejercicio fiscal de 2017 a 2018 del Programa de Inversión "Adquisición de equipos de aire acondicionados para la Escuelas Náuticas, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales" el cual se encuentra alineado a el Programa Sectorial y Presupuestal. (E007 Formación y Capacitación del Personal de la Marina Mercante) |
| 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 2018, la Entidad solicitó a la Unidad de Inversiones a través de la DGPOP el cambio del ejercicio fiscal de 2017 a 2018 del Programa de Inversión "Adquisición de equipos de aire acondicionados para la Escuelas Náuticas, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales"; el cual se planea realizar en el presente ejercicio fiscal y dar seguimiento en el MSPPI.  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 2018, la Entidad solicitó a la Unidad de Inversiones a través de la DGPOP el cambio del ejercicio fiscal de 2017 a 2018 del Programa de Inversión "Adquisición de equipos de aire acondicionados para la Escuelas Náuticas, Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales"; el cual se planea realizar en el presente ejercicio fiscal y dar seguimiento en el MSPPI.  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 2018, se incluyen 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 2018, 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 y se solicitó el incremento de 2 plazas de mando para el OIC en cumplimiento a lo establecido en la nueva Ley de Responsabilidades, por lo que la estructura actual consta de 280 plazas 59 de mando y 221 operativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el presente trimestre no se adquirieron publicaciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Fideicomiso ha implementado la realización de conferencias vía remota con los diferentes centros de costo con la finalidad de reducir el gasto en las partidas de viáticos y transportación. |
| 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. | Se realizaron ajustes de consumo de gasolina en cada uno de los centros de costos de acuerdo a los litros que utilizan en cada uno de estos de acuerdo venían consumiendo el ejercicio inmediato anterior, obteniendo un ahorro considerado para este ejercicio. Asimismo, se tiene un control más estricto en el consumo de combustible en las lanchas con las que se imparten cursos en las escuelas, tomando en cuenta el número de cursos y participantes cada mes a efecto de tener ahorros considerables. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se tiene proyectado para el ejercicio fiscal 2018 entre el segundo y tercer trimestre, llevar a cabo obra de mejora en los sanitarios de caballeros, respectivamente (mingitorios ecológicos) en la Escuela Náutica Mercante de Tampico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Con fechas 17 de enero, 02 y 19 de febrero, 05 y 21 de marzo y 03 de abril del 2018, fue enviada la información correspondiente al Sistema del Registro Único de Servidores Públicos. (RUSP). Así como el Registro de Datos personales con fecha 21 de marzo mismo que es reportado en el RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | 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 280 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 59 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 el presupuesto autorizado en el rublo de servicios profesionales por honorarios es el mismo respecto al de 2016, sin embargo se disminuyó el número de contratos formalizados con cargo a la partida 12101 Honorarios en 16%. |
| 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 280 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. | 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 280 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 | 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 el presupuesto autorizado en el rublo de servicios profesionales por honorarios es el mismo respecto al de 2016. |
| 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 incrementó el gasto de viáticos en 6.0 % , Cabe destacar que la presente administración ha establecido las medidas estrictas para 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. | Para el Primer trimestre del 2018, se está en espera de la Publicación de las políticas de transparencia para el ejercicio de 2018. |
| 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 2018, 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 2018, 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. | En este trimestre se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el seguimiento a las metas establecidas en los indicadores de la Matriz de resultados, aunado a lo anterior se continúa con una 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. | Se realizó la emisión estandarizada por medio del SIGAA de las líneas de captura para pago de colegiatura de los alumnos de las carreras de Piloto Naval y Maquinista Naval de las 3 Escuelas Náuticas Mercantes, con la generación de las líneas se integró el nuevo módulo del SIGAA "Conciliación Formación" modulo que permite gestionar de forma electrónica los pagos realizados por los alumnos y emitir reportes del estatus de pago por centro de costo. Se estandarizaron los reportes de las metas para el año 2018. Los registros se integraron en la base de datos del SIGAA con esta información se puede generar reportes y seguimiento a nivel central y local del cumplimiento de metas de actualización y capacitación. |
| 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 optimizo con ayuda del SIGAA y de la página institucional el despliegue de la convocatoria de MOVILIDAD ESTUDIANTIL FIDENA/ ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE "ALMIRANTE MIGUEL GRAU" los estudiantes interesados realizaron sus registros de forma electrónica  Se optimizaron los reportes y consultas del personal registrado en los centros del costo y con ayuda del SIGAA se pueden generar reportes y resumen del personal activo por perfil de puesto que labora en cada centro de costo. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante este primer trimestre de 2018 se cuenta con el apoyo un alumno de la carrera de Ingeniería mecánica del IPN, la cual se encuentra prestando sus servicios en la Dirección de Educación Náutica de esta Entidad. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se gestionan los procesos establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos, el único que no aplica es el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante oficio DG/283/17 de fecha 06 de noviembre de 2017, se realizó el cambio de adscripción del Jefe de Departamento Administrativo del Centro de Educación Náutica de Campeche a la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, lo anterior con la finalidad de reforzar y de cubrir las necesidades del servicio, además de enriquecer con las experiencias, realizándose efectivamente el movimiento el día 15 de enero de 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En este primer trimestre de 2018, se ha recibido la clave global del portal Rhnet, lo que nos da acceso al módulo de Evaluación de Desempeño, el cual se aplicará en el siguiente trimestre del año. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Fue elaborado y presentado en tiempo y forma el estudio de prospectiva de este Fideicomiso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Mediante el GRP sistema administrativo-financiero se han implementado controles para la supervisión y el mejoramiento de la información que emite el área de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Mediante la difusión en los equipos de cómputo del personal de la Misión y visión institucional, se ha logrado fortalecer los objetivos institucionales, así como la instalación de la Normateca en cada uno de los equipos de cómputo, así mismo se realiza la misma difusión en el portal web 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 implementó en el portal del FIDENA el sistema SIGAA (Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa), que agiliza la digitalización y trámites de manera digital en integración con el portal www.gob.mx y 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 implementó en el portal del FIDENA el sistema SIGAA (Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa), que agiliza la capitalización y trámites de manera digital, en conjunto con el correo electrónico institucional 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. | Se encuentran en procesos de aprobación los siguientes proyectos: Telefonía Digital, vídeo vigilancia, actualización de Software NetMultix en la Herramienta de Gestión de Política TIC en apego al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 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. | En conjunto con el portal www.gob.mx, se actualizó la información respecto a la consulta de información de las diferentes carreras, cursos, maestrías que brinda el FIDENA junto con la implementación del SIGAA. |

**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. | Durante el primer trimestre del año 2018, la Unidad de Transparencia solicitó mediante oficio a las Unidades Administrativas la actualización de expedientes que deban clasificarse como reservados o desclasificarse, debido a que la actualización se lleva a cabo en los meses de enero y julio de cada año, lo anterior conforme a lo dispuesto en el 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. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre del año 2018, en la Sesión Permanente del Comité de Transparencia celebrada el día 20 de marzo de 2018, se confirmó una declaración de 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. | Durante el primer trimestre del año 2018, se continua con la operación del Grupo de Apoyo para el Comité de Transparencia con el objeto de coadyuvar con este último y con la Unidad de Transparencia en la atención de solicitudes, recursos y resoluciones , algunos mecanismos implementados han sido la recopilación de datos y el análisis de la información buscando con ello que se proporcione al ciudadano la información con la calidad y optimización en el tiempo de respuesta de su solicitud, recurso y resolución. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El día 04 de enero de 2018 la Unidad de Transparencia recordó a las Unidades Administrativas Responsables, actualizar la información publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre del año 2017. El día 01 de febrero de 2018 el INAI envío oficio número INAI/SAI-DGEPPOED/0684/17, por medio del cual informa sobre la actualización del POT que se deberá hacer al tercer trimestre del año 2017. El día 09 de febrero de 2018 la Unidad de Transparencia recordó a las Unidades Administrativas Responsables, actualizar la información publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) correspondiente al cierre del tercer trimestre 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). | El 30 de enero de 2018, se envió al INAI el formato de la DNC requisitada, el 22 de marzo 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 2018 en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el primer trimestre de 2018, se continúa con la difusión de los carteles denominados: "LA PROTECCIÓN DE TUS DATOS PERSONALES ES NUESTRA OBLIGACIÓN" que tienen las Direcciones, áreas, y en la Unidad de Transparencia en la sede principal de este Organismo "Palacio Postal". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el mes de febrero se sometió al Comité de Transparencia su validación y aprobación de los criterios específicos versión 2018, EL Catálogo de Disposición Documental y el Cuadro General de Clasificación Archivística. Con oficio No. CA/003/2018 de fecha 26 de febrero del 2018 se envió al Archivo General de la Nación para su revisión y/o validación el Catálogo de Disposición Documental, así como el 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. | Mediante oficio No. CA/002/2018 de fecha 08 de enero del 2018, se dio a conocer a los responsables de Archivo de Tramite el calendario de recepción de solicitudes para gestionar la baja documental con código ante al Archivo General de la Nación. El 30 de enero de 2018, se envió al INAI el formato de la DNC requisitada, el 22 de marzo 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 2018 en materia de Transparencia, Acceso a la Información, 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. | Todas las convocatorias de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas que se realizan en la Subdirección de Recursos Materiales contienen el numeral denominado "Conductas Ilícitas en Contrataciones Públicas" en el que se precisa el señalamiento de los artículos 5º y 12º de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2012, además de hacer de conocimiento de los particulares denunciantes pueden ingresar a la dirección electrónica https://.funcionpublica.gob.mx a efecto de interponer una queja o denuncia. |
| 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 2018 se llevaron a cabo 2 procedimientos de Licitación Pública de manera electrónica en materia de adquisiciones, arrendamientos 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. | Todos los contratos que se formalizan la Subdirección de Recursos Materiales a nombre del Servicio Postal Mexicano incluyen la cláusula denominada "De la conciliación" o "Conciliación", en la que se precisa que en caso de desaveniencias en el cumplimiento del contrato, alguna de las partes podrá en cualquier momento presentar ante la Secretaría de la Función Pública 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. | El 24 de enero de 2018, SEPOMEX capturó y envió a la COFEMER la información relativa al reporte preliminar de avances del Programa definitivo 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 trabajaron los siguientes documentos Normativos: 1. Manual de Seguridad Postal 2. Políticas de Funcionamiento del Comité de Transparencia y de los Mecanismos Internos de Apoyo 3. Manual de Procedimientos de Giros Postales Ordinarios, Reembolso y Reembolso con Forma Valorada 4. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Postal Mexicano 5. Manual de Procedimientos para la Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo en el Servicio Postal Mexicano. 6. Manual de Políticas Comerciales para la Prestación del Servicio de Mensajería y Paquetería Mexpost con Guía de Depósito Prepagada. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 este periodo (ene-mzo) la Entidad ejerció un presupuesto de $ 11,800,000.00 por la impresión de libros informativos acerca del Servicio Postal Mexicano y que corresponde a un pasivo 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. | Se realizó el 26 de febrero una Telepresencia en las instalaciones de la SCT sobre el tema de "Prevención del Delito y Blindaje Electoral", en la cual se enlazaron 25 estados con 390 participantes. |
| 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 periodo (ene-mzo) la Entidad ejerció un presupuesto de $ 1,209,317.23 por concepto de anualidad a la Unión Postal Universal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El Servicio Postal Mexicano en cumplimiento a las Disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, referente a los lineamientos que establecen las Medidas de Austeridad en el Gasto Operativo en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, se informa de la situación que guarda el gasto de referencia al trimestre (ene-mzo) donde se observa un mayor ejercicio de $ 172.2 miles de pesos en relación a 2016 y que representa el 0.7 % por arriba de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | De conformidad a las Disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relativa a 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 publicadas el 22 febrero de 2016, en el trimestre (ene-mzo) se observa un menor ejercicio de $ 970.3 miles de pesos, que representa el 45.0% inferior a 2017, como efecto de haberse autorizado menores recursos en relación 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. | De acuerdo a las "Lineamientos para la revisión, y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2018", a fin de dar cumplimiento, se realizó en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH) el registro de los avances de los indicadores del primer trimestre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se presentó en la primera sesión Ordinaria 2018 de Junta Directiva, realizada el pasado 27 de marzo de 2018, el informe de Desempeño del Organismo, en el que se describen aspectos operativos, comerciales, informáticos, financieros, presupuestales y administrativos, el cual permite contar con elementos para la toma de decisiones |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El avance fue determinado en función a la cuantificación de los procesos prioritarios (Recibir, Clasificar, Transportar y Entregar) en todos los estados certificados en la Norma ISO 9001-2015, la meta se cumplió con la certificación de 21 estados |
| 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 avance fue determinado en función a la cuantificación de los procesos prioritarios (Recibir, Clasificar, Transportar y Entregar) en todos los estados certificados en la Norma ISO 9001-2015, la meta se cumplió con la certificación de 21 estados |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó un Convenio el 29 de abril de 2016 con TELECOMM, que fue el compromiso a inicios del sexenio.  Cabe agregar que con la suscripción de este instrumento, se alcanzó la meta planteada para la Entidad por este aspecto para todo el sexenio. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El 28 de febrero de 2018, el Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX) suscribió con el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) un Contrato de Acreditación Inicial que formaliza la incorporación de SEPOMEX como una Entidad de Certificación y Evaluación (ECE) del Sistema Nacional de Competencias, en el marco del proyecto de Escuela Postal. Como parte del proceso para iniciar las operaciones promovidas, se ha iniciado la etapa de Estrategia de Transferencia de Conocimiento, en la cual se incluye un mecanismo mediante el cual el CONOCER capacitará en un primer "Grupo Semilla" a evaluadores y personal responsable de administrar los procesos de evaluación y certificación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el primer trimestre, se capacitó al personal de TELECOMM en los temas de "Outlook" con 2 participantes; en "Access Básico" con 3 participantes; "Excel Avanzado" con 3 participantes; "Power Point" con 2 participantes y, en "Excel Básico" con 2 participantes. Por su parte, el personal de SEPOMEX se capacitó, en el marco del Convenio de Cooperación Técnica suscrito en abril de 2016, en el "Curso de Educación en y para los Derechos Humanos", con 9 participantes, Cortometraje "Discriminación y brechas por desigualdad" con 7 participantes y Conferencia "Bienestar Físico y Emocional Cuidando-me" con 8 participantes. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En seguimiento al Cronograma Interno de Actividades para dar cumplimiento al Plan de Digitalización 2018 de los tramites que tiene el Servicio Postal Mexicano registrados, se iniciaron las actividades comprometidas para el periodo enero - marzo de 2018, concluyendo la participación por parte del OIC en la Ola 26 referente a la Mejora e Innovación Continua y a la Estandarización 2018, iniciando la participación en la Ola 28 por parte del área responsable del trámite y la Dirección Corporativa de Información y 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. | Las contrataciones relacionadas con TIC's, se llevan en apego a las disposiciones vigentes, capturando en la herramienta de Gestión de la Política TIC, los estudios de factibilidad correspondientes. En este periodo se hizo la solicitud para los siguientes proyectos: Sistema Administrado como Servicio para la Administración de Recursos Humanos Financieros y Jurídico 2018, Servicio de Emisión Timbrado de Facturas y Recepción de Comprobantes Fiscales a través de Internet CFDI y Sistema integral que soporte todos los procesos del Organismo incluyendo la actualización del Sistema Track and Trace, recibiendo el dictamen favorable para los dos primeros y respuesta de no aplicable en el tercero derivado de que los recursos a utilizar no son del erario federal. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En relación a los Datos Abiertos en el periodo, se realizaron las siguientes acciones: 1. Se tuvieron reuniones de trabajo para dar seguimiento al tema de datos abiertos. 2. Se llevó a cabo la publicación en la plataforma ADELA del inventario de los sistemas de información pública así como la publicación en la misma plataforma del inventario de los Registros públicos oficiales mantenidos por la institución, 3. Se modificó en la plataforma de ADELA el plan de apertura con los nuevos criterios de priorización, 4. Se cargó en la plataforma ADELA las minutas y designaciones en el conjunto de datos "Documentos". |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se integró la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) en materia de Transparencia de la entidad Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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. 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. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 período 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 desaveniencias de los mismos. Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas 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 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 | 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 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | De conformidad con el Manual General de Organización, las áreas de SACM no tienen duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De conformidad con el Manual General de Organización, las áreas de SACM no tienen duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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. | La distribución de las plazas privilegia a las áreas sustantivas ya que se durante los tres primeros trimestres de 2017 se mantuvo la relación de distribución, 50 plazas son sustantivas, 39 son administrativas y 7 corresponden al OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el año 2012 la proporción del gasto en servicios personales con relación al gasto programable fue 88.62%  La proporción en el año 2017 fue de 90% y en lo que va de 2018 representa el 80%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad no tiene registrado ningún programa presupuestario administrativo |
| 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 0.2% del presupuesto asignado. |
| 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 evaluación del desempeño de las metas establecidas para 2017 de 63 servidores públicos de SACM y se dio inicio al análisis estadístico de los resultados obtenidos. Asimismo, se realizó el análisis de la Primera Etapa: Definición de Metas correspondiente al ejercicio 2018. |

**Telecomunicaciones de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se desclasificaron 300 expedientes y no se clasificó ningún expediente durante este trimestre. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el primer trimestre no se negó información ni por INEXISTENCIA ni por RESERVA o CONFIDENCIALIDAD de las 45 solicitudes recibidas. |
| 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 AVISO DE PRIVACIDAD publicado en la página WEB del Organismo. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se bajó el tiempo de respuesta a las solicitudes de información de 8 a 7 días promedio. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se mantiene actualizado el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de conformidad con lo señalado en los Lineamientos. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 tuvo presencia en el DÍA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES y en las sesiones de capacitación para las mejoras 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. | Se promocionó el DÍA INTERNACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES a través del correo electrónico del personal del Organismo. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El 23 de marzo de 2018, la SFP, mediante Oficio Circular UPAGCI/420/116/2018, publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2018", la cual dispone las acciones a ejecutar en materia de Participación Ciudadana. Se está en proceso de estudio para su aplicación en Telecomunicaciones de México. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 8 de enero de 2018 el Archivo General de la Nación envió la VALIDACIÓN 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 ha continuado con las asesorías en materia de organización de archivos a través de correo electrónico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se difundieron las infracciones y sanciones a las que pudieran ser acreedores los proveedores en las siguientes convocatorias:  LA-009KCZ002-E49-2017: Contratación del "Servicio Especializado de Asesoría Integral y Acompañamiento para la Estructuración de un Concurso Internacional, para adjudicar un contrato de Desarrollo, Operación y Crecimiento de la Red Troncal". IA-009KCZ002-E53-2017: 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.  IA-009KCZ002-E6-2018: Contratación de "Asesoría en la Normatividad, Capacitación y Desarrollo de Sistemas Automatizados Conforme a una Metodología Basada en un Enfoque de Riesgos,  LA-009KCZ002-E7-2018: Contratación del Servicio de Pólizas de Seguros de Flotillas vehiculares de: automóviles, camiones, autobuses y motocicletas de Telecomm. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 2018 no se llevaron a cabo procedimientos de contratación consolidados, ni contratos marco. Respecto a ofertas subsecuentes de descuento, no se ha llevado a cabo, toda vez que no se cuenta con los mecanismos de capacitación y personal para poder realizar esta modalidad que se establece en la Ley. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevaron a cabo 6 procedimientos a través de CompraNet: Licitaciones: LA-009KCZ002-E49-2017: Contratación del "Servicio Especializado de Asesoría Integral, para adjudicar un contrato de Desarrollo, Operación y Crecimiento de la Red Troncal". LA-009KCZ002-E7-2018: Contratación del Servicio de Pólizas de Seguros de Flotillas vehiculares de Telecomm. Invitaciones: IA-009KCZ002-E53-2017: Para la 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. IA-009KCZ002-E6-2018: Asesoría en la Normatividad, Capacitación y Desarrollo de Sistemas Automatizados Conforme a una Metodología Basada en un Enfoque de Riesgos. Adjudicaciones Directas: AA-009-KCZ002-E1-2018: Adquisición de Playera tipo polo, caballero y dama. AA-009-KCZ002-E2-2018: Adquisición de distintivos (pin's) |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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. | Durante el periodo de Ene-Mar de 2018 se revisó con periodicidad 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. | En el primer trimestre, se cuenta con 4 solicitudes registradas y vigentes en la Cartera de Inversión y 1 solicitud donde la Unidad de Inversiones realizó observaciones para la DRTyMexsat, para su atención y 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 realizaron evaluaciones socioeconómicas, ya que no existen programas de inversión autorizados para 2018. 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 1 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 Enero de 2018, la SHCP emitió la Convocatoria del "Diplomado de Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión" el cual se analiza la consideración para el personal de Telecomm. |
| Inversión e 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 de 2018, se tienen 4 proyectos de inversión vigentes y autorizados. Los registrados en el Módulo de PPIs se le dio seguimiento y se atendieron las observaciones que se recibieron, de las cuales algunas se encuentran en proceso de atención. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se elaboró el anteproyecto del “ACUERDO por el que se modifica el plazo de respuesta del trámite denominado "Expedición de Giro Telegráfico Nacional" inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que corresponde aplicar a Telecomunicaciones de México.” Se realizó la solicitud de exención de presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio del anteproyecto de mérito, a través de la herramienta electrónica (http://www.cofemersimir.gob.mx) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER). El 9 de febrero de 2018 se recibió el oficio COFEME/18 /0378 del 7 de febrero de 2018, mediante el cual, la COFEMER otorgó la exención de presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio del Acuerdo que nos ocupa. |
| 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 actualización del MOI en el primer trimestre de 2018 a partir de la estructura organizacional autorizada por la SHCP y la SFP el 1 de junio de 2016, mediante diversos comunicados se solicitó a las direcciones de área del Organismo, que remitieran a la DPEII su propuesta de actualización de normas internas a efecto de integrar el Programa Anual de actualización de documentos normativos 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de la publicación del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México el pasado 14 de febrero de 2018, se procederá a gestionar las adecuaciones en la Estructura Orgánica, a fin de alinearla al 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 | Se evitó la impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del Organismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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-Marzo se atendió las solicitudes de las Gerencias Estatales por vía telefónica y correo electrónico, así como también se promovió 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 12 de Mayo del 2017, el Organismo cumplió con la parte contributiva anual del ejercicio 2018, por un importe de $921,034.20 para continuar perteneciendo a la UIT y que México sea reconocido a nivel mundial. |
| 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, consideró presupuesto para este concepto para el Ejercicio Fiscal 2018 por 5 millones de pesos mismos que se encuentran en proceso de adjudicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se cuenta con la propuesta para dar de baja 10 unidades vehiculares del área central. Se continúa con la depuración el parque vehicular que se encuentren en malas condiciones físicas y mecánicas y se procederá con la baja correspondiente. Se promoverá la incorporación al padrón vehicular, a través de contratos de comodato con el SAE de nuevas unidades. Se continuará con la difusión de carteles alusivos al ahorro de combustible, en el área central y Gerencias Regionales y Estatales. |
| 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 continúan con los recorridos de encendido y apagado de luces en áreas comunes. Se apagaron las luces de los pisos 15, 14, 9 norte, 8, 5, 4, 2 norte de la TCT de las áreas que se cambiaron al Centro Telecomm 1 y 2 en Iztapalapa. Se cambiaron lámparas de consumo más eficiente de energía eléctrica, se difundieron carteles en medios electrónicos de mensajes de uso eficiente de la energía eléctrica. Asimismo, se cambiaron luminarias de los edificios A, C, D, E, F, G, y J del Centro Telecomm 1 y de los edificios Q y R del Centro Telecomm 2. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 reactivación de 10 Registros Federales Inmobiliarios (RFI) de inmuebles ubicados en el Estado de Sonora, los cuales son: RFI 26-03766-9, Tubutama RFI 26-03767-8, Trincheras RFI 26-3769-6, Rosario RFI 26-03786-5, Magdalena de Kino RFI 26-03777-6, Opodepe 7 RFI 26-03771-1, Opodepe 8 RFI 26-03772-0, San Miguel Horcasitas RFI 26-03770-2, Baviacora RFI 26-03792-7 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México el pasado 14 de febrero de 2018, se procederá a gestionar las adecuaciones en la Estructura Orgánica, a fin de alinearla al mismo. |
| 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 del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México el pasado 14 de febrero de 2018, se procederá a gestionar las adecuaciones en la Estructura Orgánica, a fin de alinearla al mismo. |
| 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 tiene asignados recursos para la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios en su presupuesto del 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. | Derivado de la publicación del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México el pasado 14 de febrero de 2018, se procederá a gestionar las adecuaciones en la Estructura Orgánica, a fin de alinearla al mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el primer trimestre se presentó las necesidades de plazas para atender el Plan de Expansión de Sucursales 2018. En este periodo no se autorizó ninguna plaza para este fin. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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, el gasto ejercido en el capítulo 1000 "Servicios Personales", representa el 43.2 % respecto al gasto programable. |
| 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 2018, El Organismo emitió el oficio N° 4800.073 de fecha 23 de Enero del 2018, mediante el cual comunica el propósito del buen manejo, control y administración de los recursos informáticos que utilizan los servidores públicos en TELECOMM, así como su óptimo funcionamiento y máximo aprovechamiento, adicionalmente, el 27 de Marzo del 2018 se comunicó la circular N° 6300.-0363.-2018 ,con el fin de cumplir a las medidas de austeridad vigentes en materia de ahorro de energía, en donde se detallan algunas acciones como lo son el corte de energía en diferentes pisos (TCT) y suspensión del servicio de elevadores (TCT). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Aun cuando se apliquen las medidas de austeridad, se prevé que para el ejercicio 2018 los compromisos de metas no superen el gasto ejercido en el 2017. A efecto de continuar con la disminución de este concepto, se hace énfasis en el cumplimiento de la autorización de viáticos internacionales, se solicita que sean autorizados por el Director General, dando continuidad a las tarifas autorizadas dispuestas en el Oficio Circular No 6000.-2044. |
| 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 marzo de 2018, la SFP, mediante Oficio Circular UPAGCI/420/116/2018, publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2018", la cual dispone las acciones a ejecutar en materia de Participación Ciudadana. Se está en proceso de estudio para su aplicación en Telecomunicaciones de México. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se mantiene publicada en la página WEB del Organismo la información que se considera de interés para los usuarios de los servicios que proporciona Telecomm. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El 23 de marzo de 2018, mediante Oficio Circular UPAGCI/420/116/2018, la SFP, publicó la "Guía de Gobierno Abierto 2018", la cual dispone las acciones a ejecutar en materia de Participación Ciudadana, mismas que se encuentran en proceso de estudio para su aplicación y posible difusión de información socialmente útil por parte de Telecomunicaciones de México. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El apartado de Transparencia de la página WEB del Organismo continúa habilitado y actualizado trimestralmente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Al primer trimestre de 2018, 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. | Para el ejercicio de 2018 el presupuesto autorizado queda con la misma estructura programática. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el marco de digitalización de procesos prioritarios, continúa pendiente la recepción de instrucciones de la SFP para la puesta en marcha del "motor de pagos" para avanzar en la conclusión de los servicios de comunicación telegráfica. |
| 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. | Compromiso concluido al 100%. Durante el ejercicio 2018, se dará seguimiento para mantener la estandarización de los procesos de Operación Telegráfica, 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 convenio de colaboración para el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), se encuentra en proceso de revisión, por parte de la Gerencia Jurídica de lo Consultivo dependiente de la Dirección de Asuntos Jurídicos, para determinar su formalización. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con fecha 02 de marzo del actual, la Dirección de Recursos Humanos mediante oficio no. 7000.-0101 turnó a la Dirección General Adjunta de Planeación y Políticas de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de la Función Pública la información mediante la cual se atienden los dos criterios de cumplimiento que fueron observados a través del oficio no. SSFP/408/DGDHSPC/1205/2017, para dar cumplimiento a la Línea de Acción 4.2.2. Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito del PGCM. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El convenio de colaboración para el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), se encuentra en proceso de revisión, por parte de la Gerencia Jurídica de lo Consultivo dependiente de la Dirección de Asuntos Jurídicos, para determinar su formalización. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A través del oficio no. 7000.-0143, de fecha 28 de marzo del presente, la Dirección de Recursos Humanos turnó a la Dirección de Evaluación del Desempeño y Desarrollo, dependiente de la Secretaría de la Función Pública, los “Resultados de la Aplicación de la Evaluación del Desempeño” de 98 servidores públicos de mando, correspondientes al ejercicio 2017, quedando pendiente una evaluación. Con respecto a las metas de desempeño individual correspondientes al ejercicio 2018, éstas serán remitidas a la SFP en el mes de abril, conforme lo que establece el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización. " |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Dirección de Recursos Humanos elabora y presentará la actualización de su Estudio de Prospectiva en el segundo trimestre, asimismo, informará las acciones realizadas en cada uno de sus Programas durante el primer semestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se dio cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos de información establecidos por las distintas instancias. |
| 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 elabora y presentará la actualización de su Estudio de Prospectiva en el segundo trimestre, asimismo, informará las acciones realizadas en cada uno de sus Programas durante el primer semestre de 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. | El 05 de Enero de 2017 se gestionó el llenado de plantillas por servicio, con la información que se encuentra en el CNTS. Se está en espera de la respuesta respecto al motor de pagos por parte de la Secretaría de la Función Pública, quien definirá el modelo y solicitudes adicionales para los Sistemas Informáticos y fechas de entrega. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 desarrollo de 4 proyectos de procesos administrativos documentados. En el primer trimestre del 2018 no hubo requerimientos de las unidades administrativas, en cuanto al desarrollo y/o adecuaciones de sistemas informáticos, |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 realizan con apego a la normatividad aplicable (MAAGTICSI), donde se capturan y anexa documentación soporte de los proyectos (estudio de factibilidad, anexo técnico, justificación, Estudio de Mercado) en la herramienta de política TIC:  \* Renovación de Licenciamiento con Derecho a Actualización del Sistema de Seguridad. \* Servicio de Actualización de Licencias y Soporte Técnico. (ORACLE) \* Renovación del Licenciamiento Switch Authentic y Soporte a dos equipos servidores modelo 6210 Stratus. \* Acceso a la Red Mundial de Internet \* Servicio de Renta de 6 Mhz de Segmento Satelital para la Operación de la Red Telegráfica Satelital TELSAT. \*Servicios de Telefonía e 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. | El 30 de enero de 2018, se actualizaron 3 conjuntos de datos. - Estaciones Costeras Radio Marítimas. - México Conectado. - Telefonía Rural Satelital. Se cargó en el portal de datos.gob.mx, la herramienta del directorio de sucursales telegráficas de Telecomm. Se subieron a la plataforma Adela, los oficios de designación del Administrador de datos y Enlace Institucional, así como las minutas de conformación del grupo de trabajo de datos abiertos en la institución. |

**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. | La información que corresponde al periodo julio - diciembre 2017, aún no se publica en el Portal de Transparencia, toda vez que no se ha recibido el oficio por parte del INAI con las especificaciones del formato a reportar para la publicación del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) segundo semestre 2017; sin embargo, se solicitará a las Unidades Administrativas reporten su actualización de expedientes reservados, integrando la totalidad de los datos con los que debe cumplir el IECR para publicarlo en el portal institucional y enviarlo al INAI para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia con las especificaciones que nos instruya el Instituto. El IECR publicado corresponde al primer semestre de 2017; para consultar dicha información se debe acceder a la siguiente liga: http://www.economia.gob.mx/files/transparencia/gobmx/obligacionesdetransparencia.html. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se continúa con la retroalimentación con las unidades administrativas de la Secretaría, apoyándolas para que en las respuestas que emiten se sujeten a los lineamientos y directrices que determina el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el trámite de atención a las solicitudes y para el desahogo de los recursos y resoluciones. En este sentido, se ha sugerido que en la medida de lo posible se vaya más allá en las respuestas, de manera que se apliquen la suplencia de queja y en el caso de que se identifique la no competencia, se oriente al solicitante para que acuda ante otra instancia que pudiera tener la información. |
| 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 fortalecer la confidencialidad de los datos proporcionados por los particulares a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía, en el periodo enero - marzo 2018, se llevaron a cabo verificaciones constantes de la actualización de los sistemas que recaban datos personales; asimismo se llevó a cabo la tercer ronda de revisión de los Documentos de seguridad donde se describen las medidas de seguridad y las finalidades concretas que se le darán a las datos personales recabados por medio de algún sistema o formato derivado de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha continuado con la recomendación hacia las unidades administrativas respecto de la importancia de atender las solicitudes en el menor tiempo posible, asimismo, que identifiquen a la brevedad las solicitudes que se someterán a consideración del Comité, lo cual ha permitido la disminución del número de solicitudes en las reuniones ordinarias y extraordinarias y que las mismas se realicen de manera más ágil. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el periodo Enero-marzo de 2018, se generó un total de 635,190 registros en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), registros que se generan a partir de la información que de acuerdo a sus facultades y atribuciones le corresponde a cada Unidad Administrativa, haciendo de su conocimiento la importancia en la calidad y veracidad de dicha información, así mismo se llevó a cabo la verificación de cada uno de los registros que se encuentran en la plataforma con la finalidad de cumplir con las características de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad que nos requiere el INAI en la información que se pone a disposición del público en general. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Respecto del programa de capacitación, el pasado 6 de abril se asistió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal, en donde se presentó el procedimiento que deberán de seguir las dependencias para acceder a los cursos de capacitación tanto presenciales como en línea y que en la próxima sesión se dará a conocer de manera detallada a los miembros del Comité y a los enlaces de transparencia de la SE. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Atendiendo a la obligación de garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, se hace del conocimiento de los particulares los Avisos de Privacidad Integral y Simplificado de la Secretaría de Economía, mismos que están a disposición del público para dar a conocer el uso y tratamiento de los datos personales que se recaban a través de los diferentes formatos y sistemas de la Secretaría y así hacer conozcan el procedimiento por el cual podrán ejercer sus derechos ARCO. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realizó la modificación del portal de transparencia con la finalidad de incluir la información relacionada con la obligación de publicar en el portal, todos los formatos que se reportan en la plataforma del SIPOT. Asimismo se mantuvo activa la publicación de manera periódica en el apartado de Transparencia Focalizada del Portal Institucional de Internet de la Secretaría de Economía, temas con información socialmente útil, misma que se actualiza constantemente, dentro de estos temas se encuentran el de precios vigentes de medicamentos de patente 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. | Se realizó la actualización de la Guía Simple de Archivos, con la colaboración de los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas. Se continuó con la elaboración de las Fichas Técnicas 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. | Se realizó asesoría, de manera telefónica, directa y/o vía correo electrónico, a los Responsables de Archivo de Trámite del Sector Central para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, las cuales forman parte de la actualización 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. | Se continúa implementando los mecanismos para dar a conocer a los proveedores los requisitos para denunciar, la autoridad competente, así como las sanciones correspondientes de acuerdo al marco legal aplicado. Estos mecanismos son: 1. Fijar en el rotulón de la Dirección de Contratos la normatividad aplicable; 2.Realizar una bitácora en donde los proveedores se dan por notificados del contenido del sistema normativo; 3. Se difundió el sistema normativo a todo el personal directivo de la DGRMSG. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se han realizado 4 Procedimientos consolidados (3 Licitaciones Públicas y 1 Invitación a Cuando Menos 3 Personas) y 1 contratación por contrato marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los Procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos 3 Personas de la Secretaría de Economía se han realizado utilizando el sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Como se ha venido informando en la clausulado de los contratos de adquisiciones de bienes y servicios, así como de obras ya se encuentra incluida la cláusula de conciliación que a la letra señala: "Previamente al inicio de la rescisión del contrato o en cualquier momento "LAS PARTES" podrán recurrir al procedimiento de conciliación, al arbitraje o a otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial, establecidos en los capítulos Segundo y Tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios." |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En todas las solicitudes de registro en Cartera, se revisó la alineación con el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los programas sectoriales y presupuestarios, como pre requisito a ser considerados para el registro o actualización de la 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 ha gestionado la totalidad de las solicitudes de registro y actualización que se someten a consideración de la SHCP, mismas que contienen la respectiva evolución 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 2018, en cumplimiento de la normatividad aplicable. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se presentó a la COFEMER el Reporte Preliminar de Avances del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2108 (PMR) de la Secretaría de Economía y sus órganos administrativos desconcentrados, mediante el cual se informó que se realizó la simplificación en 4 trámites (SE-01-019, SE-03-001, SE-13-007 y SE-13-009), se publicaron 5 regulaciones de las 6 comprometidas y se actualizaron en el RFTS 240 trámites y se validaron 75 trámites por no requerir actualización, lo que representó un avance del 93.68%. |
| 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 3 NIS 1 MO-Europa y África 2 MP (MP-Misión Permanente de México ante la OMC, Ginebra Suiza-3 proced, MP-Coordinación de Asesores OM-3 proced) Asimismo se solicitó a las UA la revisión del inventario de normas para integrar el PARNI-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. | Se ingresó escenario ECONOMIA420171803211142, mediante el cual se continuaron las acciones para la alineación de la estructura organizacional de la Subsecretaría de Minería. Dicho escenario fue enviado para su revisión y autorización con oficio No, 710.DGRH.323.2018, de fecha 23 de marzo de 2018, el cual permitirá continuar con el ajuste y alineación de la estructura de la Subsecretaría de Minería de la SE. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 enero - marzo se ejercieron recursos por 0.3 MDP, por concepto de impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades, monto 42.3% menor a lo programado originalmente por 0.5 MDP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 2018 se realizaron 313 sesiones de videoconferencia desde los inmuebles de la SE del área metropolitana y oficinas de Representaciones Federales, incluyendo algunas sesiones internacionales, destacando las sesiones del Día de la Calidad, Reuniones de la Coordinación General de Delegaciones Federales y Sesiones de Trabajo de la Unidad de Negociaciones Internacionales de la SCE. Para lo anterior, se utilizó como instrumento el contrato DGRMSG-74-15, referente al servicio de Comunicaciones Unificadas para la Secretaría de Economía, del cual a la fecha se tiene desplegada la siguiente infraestructura de videoconferencias: a) 14 equipos Avaya (end points) para videoconferencia en los 5 sitios del área metropolitana. b) 140 licencias de clientes móviles para realizar sesiones a través de cualquier computadora fija o portátil, dispositivo móvil (tableta o teléfono inteligente). c) 160 terminales ejecutivas (videoteléfonos) para participar en sesiones 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 periodo enero marzo se ejercieron 3.2 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 y las cuotas anuales de la Comisión Panamericana de Normas Técnicas y de la Comisión Electrotécnica Internacional. |
| 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 2018 se actualizó la información de los Inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIFP) y el Sistema de contratos de arrendamientos. Se ratificó al responsable Inmobiliario. Por medio del Oficio No. 711.2018.0136 de fecha 21 de marzo de 2018 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. 711.2018.DAMI.017 de fecha 17 de enero de 2018 se remitió al Lic. Néstor Martínez Ramírez el listado actualizado del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el primer trimestre de 2018 se continuó con la revisión de las 4 Subsecretarías, con relación a sus estructuras registradas presupuestalmente, no encontrando puestos que deban eliminarse, sino que se deben modificar funciones de los mismos para buscar una estructura más equilibrada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, el Decreto de Austeridad el cual establece las medidas para el uso eficiente transparente y eficaz de los recursos públicos y las "Disposiciones específicas para la autorización de plazas presupuestarias de carácter eventual, así como el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios", para el primer trimestre de 2018 la Secretaría de Economía realizó la contratación de 42 prestadores de servicios profesionales por honorarios. Al respecto, se prevé que al cierre del presente ejercicio fiscal el número de prestadores de servicios se verá reducido. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 2018 fue de 34.0 Millones de Pesos (MDP), de los cuales al cierre del periodo se ejercieron 48.3 MDP, lo cual es mayor a lo programado en 13.9 MDP, debido principalmente a movimientos compensados para cubrir gastos de las representaciones comerciales de la SE en Ginebra, Bruselas y Washington, los viáticos para las delegaciones comisionadas en Bruselas y Montreal para las negociaciones del TLCUE y la modernización del TLCAN, y el pago del mantenimiento del auditorio de las oficinas centrales de la PROFECO. |
| 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 2018 fue de 37.1 MDP, de los cuales al periodo se ejercieron 48.2 MDP, lo cual es mayor a lo programado en 11.2 MDP, debido principalmente a movimientos compensados para cubrir gastos de las representaciones comerciales de la SE en Ginebra, Bruselas y Washington, los viáticos para las delegaciones comisionadas en Bruselas y Montreal para las negociaciones del TLCUE y la modernización del TLCAN. |
| 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 23 de marzo de 2018 fue publicada la Guía de Gobierno Abierto en su edición 2018 y comunicada a esta Secretaría mediante oficio UPAGCUI/420/116/2018, en la misma se contemplan las acciones a realizar en el presente ejercicio en materia de participación ciudadana: siendo la primera de ellas el nombrar al enlace de la lnstituci6n ante SEGOB y SFP antes del 12 de abril, cuestión a la que se dio cumplimiento mediante oficio 700. 2018.00119 de fecha 10 de abril de 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Los temas que se han identificado como información socialmente útil son los siguientes: programas de apoyo, sistema de información empresarial, datos de comercio exterior, competitividad y normatividad y precios máximos de medicamentos de patente; esto se logró a través del análisis de las solicitudes de información como de las consultas realizadas por grupos estratégicos derivado de las actividades realizadas en la Secretaría de Economía. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De conformidad con las modificaciones que se presenten en el marco legal de la información vigente que se encuentra a disposición del público en general en la sección del Portal Institucional de Internet; se actualiza dicha información, con la finalidad de generar un amplio conocimiento respecto a los servicios tanto públicos como privados contribuyendo así a mejorar la toma de decisiones de los consumidores, productores, proveedores de bienes y servicios y de todo aquel que consulte la información publicada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con la finalidad de propiciar la transparencia en el actuar de las Unidades Administrativas, se insta a éstas a reportar la información que generan como resultado del trabajo diario, haciendo de su conocimiento que la información que reportan deberá cumplir con las siguientes características: claridad, efectividad y veracidad; es por ello que se mantiene de manera permanente actualizada dicha información en el apartado de Transparencia del Portal Institucional de Internet. |
| Presupuesto basado en Resultados | Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República. | Durante el primer trimestre de 2018, se realizaron los siguientes foros: 1) El 9 y 10 de enero se realizó el II Foro de Competencia y Regulación "En búsqueda de la eficiencia de los mercados", organizado por la Secretaría de Economía y la OCDE. 2) El 19 de febrero se organizó el evento "PROSOFT Industria 4.0: Retos para México", con la participación del Secretario de Economía y el Subsecretario de Industria y Comercio. 3) El 23 de febrero se presentaron los resultados y la Declaración Final de la Tercera Conferencia Ministerial Global de PYMES de la OCDE, organizada por la OCDE, la Secretaría de Economía y el Instituto Nacional del Emprendedor. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el primer trimestre de 2018, se realizaron más de cien entrevistas de radio y televisión al C. Secretario, Subsecretarios y miembros del Sector Coordinado, que hablaron principalmente sobre temas de negociaciones de Tratados de Libre Comercio, fomento industrial, normatividad y competitividad, derechos del consumidor y promoción de México en el exterior. En atención a la normatividad vigente respecto a la Planeación Nacional, el 28 de febrero de 2018 fue publicado en la página web de la Secretaría de Economía el Reporte de Avance y Resultados 2017 del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018. Además, en febrero se concluyó la aportación del Sector Economía al Quinto Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En cumplimiento al artículo 27, fracción I, párrafo sexto, del PEF 2018 se envió a la SFP el listado de 8 programas (FNE, PRONAFIMMUR, PROSOFTI, PPCI, Fomento al Comercio Exterior, Fondo ProMéxico y Fideicomiso Capital Emprendedor y FIE) que integrarán beneficiarios al SIIPP-G durante 2018. 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 2017. 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 2018 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. | De enero a marzo de 2018, se realizaron reuniones de trabajo con las unidades responsables, Órgano Interno de Control, Secretaría de la Función Pública y DGPOP a fin de integrar la documentación del cumplimiento de actividades del plan de trabajo de los proyectos para su cierre, actualmente se tiene: 3 proyectos concluidos. 5 concluyeron las actividades del Plan de Trabajo. 5 registran cumplimiento de actividades. Se registró nuevamente el SAS a petición de la unidad responsable. |
| 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 dispersión de recursos a los beneficiarios de los programas de subsidio se realiza por medios 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. | De enero a marzo del 2018, el área responsable del proyecto ha registrado oportunamente las actividades del plan de trabajo, asimismo, se tuvo una reunión de trabajo a fin de revisar el avance del proyecto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El compromiso en este indicador está concluido desde 2016 con 2 convenios (Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública; Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología,) esta meta está superada con otros 3 convenios más (FONATUR, Exportadora de Sal, S.A. de C.V. e Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Compromiso concluido en 2017 con 2 competencias registradas en la Secretaría de la Función Pública. La meta está cumplida. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El compromiso en este indicador está concluido desde 2016 con 2 convenios (Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública; Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología,) esta meta está superada con otros 3 convenios más (FONATUR, Exportadora de Sal, S.A. de C.V. e Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez). |
| 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 de 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: 1,013 servidores públicos de los cuales 854, son del Servicio Profesional de Carrera; 57 de Designación Directa; 100 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 Economía. |
| 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. | El compromiso en este indicador está concluido, las capacidades profesionales "Normatividad y Comercio" y "Gestión Administrativa" fueron presentadas ante el Comité Técnico de Profesionalización. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Como parte de las actividades relacionadas a la incorporación de trámites a la VUN, se atendieron las recomendaciones y observaciones emitidas por la UGD como resultado de la evaluación técnica que realizó a la documentación del análisis de seguridad de los formularios web de la Secretaría de Economía del Sistema Nacional de Normas y Evaluación de la Conformidad (SINEC). Lo anterior, mediante la aplicación de pruebas dinámicas y estáticas a dicho sistema con las modificaciones mediante las que se mitigan y corrigen los aspectos con severidad critica informados en dicha evaluación, enviando el reporte de las citadas pruebas para cumplir con los requisitos de seguridad para su publicación en la plataforma gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el SACG se realizaron las siguientes mejoras: Integrar nuevo reporte por Expediente, Corrección al seguimiento OTRO, Modificar el método de generación del volante de correspondencia y volante de descargo y Modificación en las búsquedas por Bitácora. En el Sistema de Rendición de Cuentas de Contrataciones Públicas del Sector Economía, se realizó la actualización de la información en el Módulo: "Vende". En el SIJ se realizó la actualización del estatus de los convenios modificatorios y del método de guardado. En el SICORE se realizó actualización en el campo Inventario del registro de Mobiliario para que este acepte 8 caracteres. En la Intranet se actualizó la información de los empleados de la SE para contar con un directorio activo vigente. En el SIMODEF hubieron las siguientes mejoras: Integración del módulo Cuestionarios y del módulo Certificados ACE 55, e Integración del módulo Trámites 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. | Durante el primer trimestre de 2018, se formalizaron las siguientes contrataciones en materia de TIC: "Servicio de Impresión Administrada" por un monto máximo de $8,280,000.00 y "Servicio integral de procesamiento, almacenamiento y respaldo proporcionado mediante un centro de datos en un esquema bajo demanda" por un monto máximo de $24,689,263.68. El presupuesto ejercido durante el primer trimestre fue de $26,269,120.05, el cual representa el ejercicio al 100% del presupuesto modificado de esta Unidad Administrativa al 31 de marzo de 2018. Adicionalmente se señala que como resultado de la implementación de acciones orientadas al puntual ejercicio del presupuesto calendarizado, durante este periodo se mantuvo el tiempo de respuesta alcanzado en pago a proveedores. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se dio continuidad a la actualización correspondiente a los requerimientos de las áreas generadoras de Datos Abiertos, de acuerdo a la periodicidad de cada uno de los 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. Asimismo, hubo participación en los cursos en línea impartidos por la SFP para la operación de la nueva versión del sitio mediante el cual se realizan las actualizaciones al catálogo de datos de la SE. |

**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. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) realizó las siguientes acciones: a través de sus unidades administrativas, determinó la inexistencia de expedientes clasificados como reservados, en términos de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información y de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, circunstancia confirmada por el Comité de Transparencia en su Primera Sesión Extraordinaria de 2018, y reportada ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó las siguientes acciones: en el marco de los artículos 18 de la LGTAIP y 12 de la LFTAIP, se documentaron de forma física y electrónica las actividades realizadas por las unidades administrativas, con motivo del ejercicio de sus atribuciones. Derivado de lo anterior, sólo se declaró la inexistencia de la información requerida por el Pleno del INAI en un recurso de revisión, misma que fue confirmada por el Comité de Transparencia en su Segunda Sesión Ordinaria de 2018. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Del 1 de enero al 31 de marzo 2018, la COFEMER realizó los siguientes avances en materia de la LGPDPPSO: la Unidad de Transparencia dio a conocer el manual de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPSO) para que el personal público lo utilice como herramienta de consulta y apoyo para las actividades que realiza de forma cotidiana en la materia. Por otra parte, no se omite reportar que no se realizó la actualización semestral de los sistemas de datos personales, por no estar contemplada en la legislación. |
| 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 2018, las unidades administrativas de la COFEMER brindaron respuesta a las solicitudes de información recibidas. En lo que respecta a las diferencias en tiempos de respuesta de atención y en la calidad de las mismas, la Unidad de Transparencia continuó aplicando plazos de respuesta internos menores a los establecidos en la Ley; asimismo, brindó su opinión, sobre los términos planteados de la respuesta, al personal de la Comisión que se la solicito. Tales acciones permitieron generar respuestas de mayor calidad, ponderando los principios de máxima publicidad y celeridad; sin embargo, cabe señalar que a los solicitantes les asiste el derecho de interponer recursos de revisión a las respuestas, en términos de lo establecido en la Ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó las siguientes acciones: en el marco del resultado de la verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia 2017, se llevaron a cabo diversos ajustes a efecto de atender las observaciones y recomendaciones realizadas por el INAI; asimismo, la Unidad de Transparencia instó a las unidades administrativas responsables a continuar con la carga de información en el SIPOT, atendiendo las recomendaciones del Instituto, reiterando su apoyo para coadyuvar con las mismas en caso necesario. Igualmente, asignó los nuevos formatos para la carga y actualización de la información en el SIPOT, circunstancia que comunicó a las unidades administrativas competentes. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER, con base en la información proporcionada por las unidades administrativas, elaboró la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2018, misma que fue remitida al INAI. Asimismo, a efecto de llevar a cabo los cursos contenidos en dicha Cédula, la Unidad de Transparencia informó, al personal que integra esta Comisión, las fechas en las que se impartirán y realizó las inscripciones que le solicitaron. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó diversas acciones de difusión del ejercicio del derecho, las cuales consistieron en: sensibilizar a diversas unidades administrativas respecto al tratamiento que deben brindar a los datos personales, así como el procedimiento que se debe seguir para 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. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó las siguientes acciones: envió al Archivo General de la Nación (AGN) para su actualización el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental de acuerdo con lo establecido con el artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, dando cumplimiento a 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. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó las siguientes acciones: estableció en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico llevar a cabo asesorías a los servidores públicos orientadas a la práctica de organización y conservación de archivos de acuerdo al Cuadro General de Clasificación Archivística y 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. | De 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó las siguientes acciones: (i) tres procedimientos de licitación pública nacional, correspondientes a la contratación de Bienes Patrimoniales (Póliza Múltiple Empresarial, Póliza de seguros de equipo de transporte y mensajería local y nacional), (ii) un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas que corresponde a la contratación del suministro de agua potable purificada embotellada y (iii) un procedimiento de adjudicación directa, para la contratación de servicios de capacitación para servidores públicos. Asimismo, el personal involucrado en los procedimientos de contratación, asistió a un curso de capacitación en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER, en materia de reducción de costos y generación de administrativas en las contrataciones públicas, así como del uso de estrategias de contratación pública, realizó las siguientes acciones: se consolidaron tres procedimientos de licitación pública y un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas con la Secretaría de Economía y el Sector Coordinado, a efecto de obtener las mejores condiciones de economía. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó las siguientes acciones: se llevaron a cabo cuatro procedimientos de contratación, por medio de un expediente electrónico asociado a un contrato, a través de Compra Net. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER llevó a cabo la conciliación de cinco contratos. Asimismo, los contratos en los cuales se ha comprometido una conciliación como solución de controversias, representan 100% del total de contratos. Cabe destacar que no se presentaron inconformidades que pudieran poner en riesgo la contratación 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. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER no ha registrado un programa y/o proyecto de inversión para el ejercicio 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. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER no ha registrado de forma mensual el seguimiento de la cartera de inversión, debido a que a la fecha no se tiene un programa o proyecto de inversión para el ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, COFEMER realizó el refrendo de la estructura orgánica, acciones para garantizar la coincidencia entre el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura básica y la estructura básica registrada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER no realizó 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. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER estableció la realización de dos traslados diarios para obtener ahorros en costos, lo que permitió reducir el gasto en gasolina y eficientar la entrega de documentos al reducir los tiempos de entrega. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 1 de enero al 31 de marzo 2018, la COFEMER realizó el refrendo de la estructura orgánica para evitar y/o eliminar 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. | Del 1 de enero al 31 de marzo 2018, la COFEMER realizó el refrendo a su estructura orgánica para eliminar plazas cuya existencia no tienen justificación y para que los puestos-plaza de mandos medios y superiores estén alineados 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. | Del 1 de enero al 31 de marzo 2018, la COFEMER realizó, en promedio, 17 contrataciones a través del esquema de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó el refrendo a la estructura orgánica 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la estructura de la COFEMER se integró por 75 funcionarios públicos. En promedio, 63 funcionarios contribuyeron directamente al cumplimiento de las funciones sustantivas de la COFEMER, lo que representó un porcentaje de puestos de 84.0%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la proporción del gasto ejercido en servicios personales con relación al gasto neto ejercido de la COFEMER, fue 87.41%. El gasto de servicios personales ascendió a $15,102,183.40 pesos y el gasto neto ejercido fue de $17,278,289.48 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER, con base en las atribuciones conferidas por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA) y en su Reglamento Interior, firma convenios y brinda asesorías y capacitaciones en materia de mejora regulatoria. Para el periodo que se reporta, no se ha reducido el presupuesto destinado a viáticos y convenciones. Asimismo, en lo que respecta a gastos de representación, no se utilizaron recursos para este concepto. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó las siguientes acciones: Personal de la Unidad de Transparencia asistió a la capacitación proporcionada por la Secretaría de la Función Pública sobre la Guía de Gobierno Abierto 2018, en la que se señala que las acciones a realizar en el tema de transparencia proactiva, tendrán como fecha de cumplimiento inicial el segundo semestre de 2018. En ese sentido, dentro del primer trimestre de 2018, no hay avances que reportar. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó las siguientes acciones: Personal de la Unidad de Transparencia asistió a la capacitación proporcionada por la Secretaría de la Función Pública sobre la Guía de Gobierno Abierto 2018, en la que se señala que las acciones a realizar en el tema de transparencia proactiva, tendrán como fecha de cumplimiento inicial el segundo semestre de 2018. En ese sentido, dentro del primer trimestre de 2018, no hay avances que reportar. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó las siguientes acciones: Personal de la Unidad de Transparencia asistió a la capacitación proporcionada por la Secretaría de la Función Pública sobre la Guía de Gobierno Abierto 2018, en la que se señala que las acciones a realizar en el tema de transparencia proactiva, tendrán como fecha de cumplimiento inicial el segundo semestre de 2018. En ese sentido, dentro del primer trimestre de 2018, no hay avances que reportar. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER, con base en las disposiciones contenidas en el numeral 18 de los Lineamientos, así como con autorización de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Economía, recalibró las metas de indicadores de desempeño a nivel componente y actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018. Asimismo, reportó el avance trimestral de tres indicadores a nivel actividad, los cuales fueron registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La COFEMER es responsable del Programa Presupuestario (Pp) P010- "Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares" y de forma trimestral presentó el avance del desempeño de sus indicadores para la toma de decisiones. Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, 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. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó las siguientes acciones: (i) en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía, se definieron seis aspectos susceptibles de mejora para incrementar la consistencia y los resultados del Programa presupuestario (Pp) P010 "Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares" y (ii) se elaboraron las primeras versiones del Programa de Trabajo y de la Opinión de la dependencia. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) el proyecto: "Optimización del proceso sustantivo Revisión del Marco Regulatorio Nacional", mismo que tiene como objetivo Introducir actividades de control mediante el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en la elaboración de diagnósticos para revisar el marco regulatorio nacional. El proyecto se encuentra en el estatus de "iniciativa" a espera de la validación por parte de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó las siguientes acciones: se envió el DNC 2018, obteniendo información de los cursos de capacitación que se propondrán para ayudar a formar su personal. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó el análisis de servidores públicos que son sujetos a realizar la evaluación del desempeño 2017, mismo que ascendió a 44. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó las siguientes acciones en materia de mejoramiento del sistema del servicio profesional de carrera: se está conformando un proyecto de cursos de inducción en línea. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER revisó el "Estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Organización y Profesionalización 2014-2018", donde se eliminaron las duplicidades encontradas en la parte referente a las actividades del programa de trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De enero a marzo de 2018, la COFEMER realizó la actualización de las plantillas de personal, modificación y cruce de la información reportada en el RUSP y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), así como revisión de la información obtenida del RH Net.. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, personal de la COFEMER generó el escenario denominado "COFEMER 1 2016 MOD1610031815" en el sistema RH Net, el cual contiene las modificaciones a la estructura orgánica. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER realizó acciones y adecuaciones en el desarrollo de los módulos reportados para poder mantener el 100% de la digitalización de los módulos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER le ha dado seguimiento al contrato de arrendamiento de equipo de cómputo para lo que se han llevado a cabo las acciones especificadas por el mismo instrumento, atendiendo así lo indicado 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. | Del 1 de enero al 31 de marzo de 2018, la COFEMER mantuvo actualizadas las publicaciones de los conjuntos de datos en el portal de datos.gob.mx coadyuvando a los ciudadanos con información relevante para tener éxito en las tomas de decisiones sobre el entorno social consultado. |

**Instituto Nacional del Emprendedor**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Las Unidades Administrativas actualizaron el Sistema Índices de Expedientes Reservados, de conformidad con los artículos 100 y 101 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), además, desclasificaron los expedientes reservados de acuerdo a los plazos establecidos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De conformidad a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), se documenta cualquier toma de decisiones, de manera electrónica o física, con el debido resguardo de las evidencias correspondientes, por parte de los servidores públicos responsables de las áreas administrativas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se atendió en tiempo y forma las solicitudes de acceso a Datos Personales, tomando en consideración el principio de confidencialidad y su resguardo correspondiente, por parte del personal de la Unidad de Transparencia del INADEM. Además, se dio seguimiento al cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia llevó a cabo un seguimiento puntual de los plazos de atención a las Solicitudes de Acceso a la Información y de Datos Personales, para reducir los tiempos de respuesta, así como de los Recursos de Revisión, además, se respetaron los plazos internos para la atención de los asuntos, los cuales se cumplieron por parte de las Unidades Administrativas del INADEM. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En atención a los artículos 68, 69, 70 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), se incorporó información en la Plataforma Nacional de Transparencia, bajo los principios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad; obligaciones que se derivan de la Ley en comento, y con lo que se da cumplimiento a los criterios y principios establecidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El día 23 de marzo de 2018 se participó en la capacitación para implementar la "Guía de Gobierno Abierto 2018 para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", en lo correspondiente al tema de "Participación Ciudadana", en las instalaciones 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. | En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del INADEM celebrada el 2 de febrero de 2018, se aprobó el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental, estos documentos se incorporaron a la Plataforma Nacional de Transparencia, para el acceso a la ciudadanía. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 Comité de Transparencia del INADEM llevada a cabo el 2 de febrero de 2018, se aprobó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 y el Calendario de Transferencias 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 primer trimestre de 2018, el INADEM obtuvo reducciones de costos con la aplicación de la Modalidad "Contrato Consolidado" para la Contratación de Servicios Especializados con Terceros para diversas áreas de la Secretaría de Economía y del Órgano Desconcentrado Instituto Nacional del Emprendedor, con lo que se dio 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. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las cláusulas de los contratos que suscribió el INADEM con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se establece que, en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación de conformidad con el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se publicaron las modificaciones a las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor 2018, en el Diario Oficial de la Federación. En el marco del Programa de Mejora Regulatoria se actualizó la información de los trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios de la COFEMER, además, en apego a la Ventanilla Única Nacional (VUN) se realizaron las gestiones ante la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DGTIC) de la Secretaría de Economía, para la digitalización de los trámites inherentes al Fondo Nacional Emprendedor en el Nuevo Sistema Emprendedor, considerados en el Plan de Digitalización 2018, con la finalidad de realizar la validación correspondiente con la Unidad de Gobierno Digital de 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 incorporó en el "Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal" el documento "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM)" para que sea considerado como Norma 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. | Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos del INADEM, con la finalidad de integrar las propuestas para la actualización del Acuerdo que Regula la Organización y Funcionamiento Interno del INADEM, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2013. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se aplicaron las medidas de racionalidad y austeridad, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos, en cuanto al gasto en impresión de libros y publicaciones, la partida presupuestal es restringida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 INADEM interactúa con terceros vía Skype, con lo que se facilita la comunicación en tiempo oportuno, y de esta manera se evitan gastos de viáticos y de 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 llevó a cabo una adecuada coordinación con el área de Comunicación Social de la SE, para la atención con todas las funciones de comunicación tradicional, así como de las plataformas digitales del INADEM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para cubrir las actividades del INADEM en cuanto a la promoción y difusión de las diferentes modalidades de apoyo del Fondo Nacional Emprendedor, y con la finalidad de reducir los costos de traslado a diferentes entidades federativas, se planean rutas y se comparten automóviles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las actividades de los servidores públicos se encuentran delimitadas funcionalmente, con lo que se elimina la duplicidad de funciones en las diversas unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas con las que cuenta el INADEM están plenamente justificadas. Debido a la cancelación de plazas que se llevó a cabo en diciembre de 2015, la estructura del Instituto se encuentra muy limitada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se llevó a cabo el proceso de compactación de las funciones transversales, en diversas áreas administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se llevó a cabo la distribución de las plazas acorde a las actividades de las áreas sustantivas del INADEM, con la finalidad de fortalecer la atención directa a la ciudadanía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se delimitó la meta para 2018 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 el oficio número E00.2018.DGAAF.292, de fecha 23 de marzo de 2018, se comunicó a las diversas áreas que conforman el INADEM, las medidas de ahorro y austeridad para viáticos, convenciones y gastos de representación para el ejercicio fiscal 2018. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El día 23 de marzo de 2018 se participó en la capacitación para implementar la "Guía de Gobierno Abierto 2018 para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", en lo correspondiente al tema de "Participación Ciudadana", en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El día 23 de marzo de 2018 se participó en la capacitación para implementar la "Guía de Gobierno Abierto 2018 para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", en lo correspondiente al tema de "Política de Transparencia", en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El día 23 de marzo de 2018 se participó en la capacitación para implementar la "Guía de Gobierno Abierto 2018 para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", en lo correspondiente al tema de "Política de Transparencia", en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El día 23 de marzo de 2018 se participó en la capacitación para implementar la "Guía de Gobierno Abierto 2018 para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", en lo correspondiente al tema de "Política de Transparencia", en las instalaciones 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 revisaron y actualizaron las metas para el ejercicio fiscal 2018 de las Matrices de Indicadores de Resultados del S-020 "Fondo Nacional Emprendedor" y P-008 "Instrumentación de Políticas de Fomento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y al Sector Social de la Economía" en el portal aplicativo de la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | 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 el portal de transparencia de la Secretaría de Economía el avance de los aspectos susceptibles de mejora de los programas presupuestarios S-020 "Fondo Nacional Emprendedor" y P-008 "Instrumentación de Políticas de Fomento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y al Sector Social de la Economía" correspondiente a los ejercicios fiscales 2016 y 2017, en el link: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/313877/s020\_fne\_documento\_trabajo\_marzo2018.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se integró el padrón de beneficiarios del Fondo Nacional Emprendedor correspondiente al primer trimestre de 2018, para su incorporación en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se integró el Proyecto de "Mejora al Procedimiento de Registro de los Proponentes en la Plataforma del Nuevo Sistema Emprendedor, mediante la e.Firma emitida por el SAT" en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) 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 integraron la modificaciones de las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2018, en donde se describen los procesos de la entrega de los apoyos del Programa S020 "Fondo Nacional Emprendedor". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se incorporó a la Universidad de Negocios ISEC en el Programa de Servicio Social del INADEM. |
| 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 publicó la Convocatoria 01-2018 en el Diario Oficial de la Federación, en la página de "Trabaja en" y en el portal del INADEM, para el concurso de 4 plazas. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En febrero de 2018, se llevó a cabo la evaluación de desempeño 2017 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) 2017 aplicada por la Secretaría de la Función Pública, además, se elaboró y se registró en el Sistema RHNet el documento con las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional. |
| 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. | Mediante el oficio No. 712.2018.0424 de fecha 9 de marzo de 2018, se obtuvo la opinión técnica favorable del Manual de Organización General del INADEM, por parte de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaria de Economía. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 llevaron a cabo las gestiones para que la Unidad de Gobierno Digital realice la revisión de los trámites del INADEM. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 validación por parte de la Unidad de Gobierno Digital, el expediente para la "Contratación del Servicio Informático Integral para Sitios Web y Sistemas del Instituto Nacional del Emprendedor", el cual consiste en la gestión y ejecución de las actividades requeridas para atender las peticiones de desarrollo, operación, mantenimiento y soporte técnico de Sitios Web y Sistemas para todas las Unidades Administrativas del INADEM. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dio cumplimiento al Proceso de entrega del MAAGTICSI en el Proceso de Administración para Proveedores (APRO), a través de la Revisión de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales para el ejercicio fiscal 2018, lo cual se llevó a cabo en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC) de la Secretaría de Economía. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 http://www.sistemaemprendedor.gob.mx/index/datosabiertos, información referente al Fondo Nacional Emprendedor. |

**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 publicó el archivo en la liga:  http://www.cenam.mx/transparencia/Archivos/2018/Expedientes%20de%20indices%20reservados%202o%20Sem%202017%20cenam.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. | 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, las solicitudes son asignadas y canalizadas para su atención a la unidad de enlace o subenlace. Durante el primer trimestre se reporta la atención a 10 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 obligaciones de Transparencia 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). | Durante el trimestre que se reporta el enlace de capacitación envío el DNC del CENAM 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 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. | En diciembre de 2017 se recibió el oficio DSNA/1521/2017 por medio del cual, el Director del Sistema Nacional de Archivos del AGN, y con base en el análisis técnico realizado y en congruencia con el cuadro general de clasificación archivística, expuso 13 consideraciones para el Catálogo de Disposición Documental (CDD) del CENAM 2017. Al respeto, se analizó y revisó lo planteado en el citado oficio, se hicieron las adecuaciones pertinentes al Catálogo de Disposición Documental del CENAM por lo que el 23 de febrero se sometió a consideración del Comité de Transparencia y el 28 de febrero, como lo establece la normatividad en la materia, mediante Oficio No. DG-100-049-2018 se envió al Archivo General de la Nación (AGN) el Catálogo de Disposición Documental 2018; al cierre del primer trimestre de 2018 estamos en espera de la respuesta sobre la validación del CDD 2018 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. | Se está atendiendo el calendario de eventos de capacitación del Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI) relacionadas a la temática de archivo, a fin contar con los elementos necesarios para atender las funciones encomendadas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 respectivas bases de licitación en su caso, se promueve esta información, incluyendo los nombres y cuentas de correo electrónico. En el trimestre que se reporta no han habido convocatorias en materia de Obra Pública en virtud de no tener presupuesto autorizado en 2018. En la página web o portal del CENAM se tiene integrado en el apartado de Marco Normativo-Adquisiciones un campo denominado Sistema Integral de Quejas, en donde aparece un texto alusivo a este tema. En lo correspondiente al primer trimestre de 2018 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. | Para la Obra Pública del CENAM no se cuenta con recursos en el periodo del ejercicio que se reporta, por lo que no es aplicable el compromiso. Se han concluido los trabajos con la Secretaría de Economía (SE) para el proceso de consolidación de la contratación de los servicios correspondientes a 2018, relativos al Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Mensajería y Paquetería Nacional e Internacional. En lo correspondiente al servicio de Suministro de Combustible (gasolina) lubricantes y aditivos la licitación se declaró desierta y será convocada nuevamente por la SE. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para la Obra Pública del CENAM, no se cuenta con recursos en el periodo del ejercicio que se reporta, por lo que no es aplicable el compromiso. El sistema electrónico CompraNet es el mecanismo utilizado para la emisión de las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios que ha llevado a cabo el CENAM. Se integraron en el sistema CompraNet los procedimientos de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, así como los contratos adjudicados por esta Subdirección |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En las respectivas bases de licitación en su caso, se promueve esta información, incluyendo los nombres y cuentas de correo electrónico. En el trimestre que se reporta no ha habido convocatorias en materia de Obra Pública en virtud de no tener presupuesto autorizado en 2018. En el modelo del 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 cuarto trimestre de 2017 no fue necesario promover por parte del CENAM ningún procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y tampoco se ha presentado ninguna promoción por parte de algún proveedor. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los programas y proyectos de inversión del CENAM con registro de cartera están alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND), al Programa Sectorial (PRODEIN) y a los programas presupuestarios. En el ejercicio se reportan 9 carteras de PPI's con registro vigente en el PASH, de las cuales sólo 3 están registradas en el MSPPI; dichas carteras están vinculadas con el programa: PND 2013-2018. Meta 4. Objetivo 4.7. Estrategia 4.7.3 Fortalecer el sistema de normalización y evaluación de conformidad con las normas. Línea de acción 5. Desarrollar mecanismos, sistemas e incentivos que promuevan la evaluación de la conformidad. |
| Inversión e Infraestructura | 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. | Compromiso no aplicable en el ejercicio o sin avances a reportar. Durante el periodo que se reporta no requirió la UI a la Entidad evaluaciones socioeconómicas o ex-post de PPI's |
| Inversión e 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 obstante que no hay recursos asignados para Inversión Física, 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 (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 recibió de la COFEMER reporte final de avances del PMR 2017-2018 señalando 100% de cumplimiento a los compromisos establecidos por el CENAM para este periodo |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo que se reporta (enero-marzo del 2018) se realizaron como acciones relevantes respecto del compromiso que corresponde al programa de actualización para este año, la revisión integral de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y la contratación de servicios, mismos que se está en espera de su total aprobación para proceder con su formalización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizaron las gestiones ante la SFP para la modificación de la estructura orgánica atendiendo a los cambios en el tabulador, siendo autorizada el 31 de mayo de 2017 mediante oficio SSFP/408/0581/2017 y SSFP/408/DGOR/0812/2017 con vigencia a partir del 1 de junio de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Solo se han efectúan publicaciones de carácter científico, debidamente fundamentadas en las actividades metrológicas encomendadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 59 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: Recepción de capacitaciones en la miscelánea fiscal 2018. Participación en comités con la EMA, 1.- Subcomité de Evaluación de Laboratorios de Calibración del área de masa. 2.- del Comité de Evaluación de Productores de Materiales de Referencia.3. Subcomité de Evaluación de Laboratorios de Calibración del área de Fuerza y Par Torsional 4. Subcomité de Temperatura, Presión y Humedad  Sesiones para asesorías puntuales con las empresas FORD, CONTINENTAL y BMPI. Sesiones de seguimiento a participaciones internacionales en proyectos con centros similares como PTB Alemania y NIST Estados Unidos. Resultados: El ahorro estimado es de $133 167 M/N por conceptos 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. | Durante el periodo no se han efectuado este tipo de erogaciones. No hay previsión para el presupuesto 2018 |
| 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 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se implementó la estrategia de que para asignación de vehículos deberán asistir 2 o más servidores públicos, cuando es pertinente, a una o varias comisiones, mismo o diferente lugar, a efecto de racionalizar el uso del parque vehicular, así como los viajes de mensajería de 2 veces por semana. Se implementó que para asignación de vehículos se deberá realizar y estar autorizada la comisión correspondiente para la atención de actividades oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En el presente trimestre no se han aprobado recursos para construcción o adecuación de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A la fecha se mantienen 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 mantuvo el mismo 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 2018 se mantiene en 71%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se realizaron las gestiones ante la SFP para la modificación de la estructura orgánica atendiendo a los cambios en el tabulador, siendo autorizada el 31 de mayo de 2017 mediante oficio SSFP/408/0581/2017 y SSFP/408/DGOR/0812/2017 con vigencia a partir del 1 de junio de 2016 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto ejercido en gasto de operación administrativo en el periodo enero-marzo de 2018 con respecto al ejercido en 2017 en el mismo periodo, refleja un incremento por arriba de la inflación reportada al cierre del ejercicio 2017 de 6.77%. La variación refleja principalmente el abastecimiento de medicinas y productos farmacéuticos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los recursos para comisiones corresponden básicamente a la atención de servicios metrológicos en campo, en cumplimiento de la función pública, mismos que se justifican en función de las responsabilidades y actividades encomendadas al puesto laboral |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizó la actualización de la información correspondiente al presupuesto de la entidad. |
| 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 | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 establecieron las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados para 2018. Se está preparando una modificación de la MIR para incluir indicadores relacionados con la contribución del CENAM en materia de normalización y evaluación de la conformidad. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Conforme a la estructura programática autorizada en cada ejercicio fiscal al CENAM, anualmente se realiza una revisión en su integración y se ha identificado que se debe mantener, sin tener la necesidad de la eliminación, fusión o de realizar modificaciones derivado de posibles 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. | A finales del 2016, la empresa SERPRO Consultoría entrego al CENAM y a las autoridades de la SE el docto. "Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa E006 Desarrollo Tecnológico y Prestación de Servicios Metrológicos para la Competitividad", del cual se desprendieron recomendaciones importantes a atender para fortalecer dicho programa presupuestario, siendo una de ellas la elaboración del docto. "Diagnóstico 2017 del Programa E006 Desarrollo Tecnológico y Prestación de Servicios Metrológicos para la Competitividad", mismo que establece sus antecedentes, la identificación, definición y descripción del problema o necesidad que se atiende, los objs (alineados al Programa Institucional 2013-2018), la cobertura, el análisis de alternativas, el diseño del programa, un análisis de similitudes o complementariedades y el aspecto presupuestal. Considerando los resultados de ambos doctos., es importante dar continuidad en los próximos años a los alcances y recomendaciones que establece |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 pasado mes de febrero se dio inicio a la realización del proyecto "Automatización de la solicitud de cotización para el servicio de Asesoría", actualmente se encuentra en fase de desarrollo |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con varios convenios de cooperación o colaboración técnica con diversas instituciones públicas, nacionales e internacionales, en materia de gestión de recursos humanos, que entre algunos de sus objetivos señalan la colaboración, el intercambio de información, la formación de recursos humanos, investigaciones conjuntas, desarrollo tecnológico, intercambio de personal, asesoría técnica o académica, etc., para fortalecer la profesionalización de los recursos humanos de la Institución. Se está preparando la documentación que se enviará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública para el registro de los convenios. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se identificaron y describieron algunas competencias institucionales y se está trabajando en el instrumento de evaluación de las competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con varios convenios de cooperación o colaboración técnica con diversas instituciones públicas, nacionales e internacionales, en materia de gestión de recursos humanos, que entre sus objetivos señalan el intercambio de personal, para que a través de acciones de capacitación, el intercambio de experiencias, etc., se fortalezca el desarrollo profesional de los servidores públicos. Se está preparando la documentación que se enviará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública para el registro de los convenios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se están estableciendo las metas para 2018 y se está llevando a cabo la evaluación de desempeño 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 consideración por parte del Cuerpo Directivo 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 consideración por parte del Cuerpo Directivo 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. | En enero se aten  un requerimiento de la Ventanilla única para volver a validar los siguientes trámites:  - Cursos programados en metrología - Calibración de instrumentos y patrones de medición Se validaron las páginas de los trámites y se envió 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 trabajó en el proyecto del Simposio de Metrología tanto en el sitio como en la administración de trabajos. Se desarrolló el módulo para la factura CFDI versión 3.3 |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 inició el registro de los formatos APCT F2 y de los contratos TIC en el sistema "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 publicaron 389 archivos en el Sipot con un tamaño de 32 Megabytes. Se apoyó a las áreas de: Servicios tecnológicos Adquisiciones Órgano de Control Interno La información de calibración que está en la sección de datos abiertos ya está actualizada y al día |

**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, se solicitó a las áreas con información clasificada la actualización y desclasificación para el segundo semestre 2017. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Exportadora de Sal, como sujeto obligado responsable de llevar a cabo el tratamiento de datos personales de su personal, de acuerdo a los principios rectores en materia de protección de datos personales y de conformidad con la normatividad aplicable en materia de datos personales(Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados) cuenta de manera permanente con una base de datos administrada de tal manera, que el tratamiento que se les brinda, son en base a los principios de Licitud, Lealtad, Consentimiento, Finalidad, Proporcionalidad, Información, Calidad y Responsabilidad, actualmente se tiene disponible en línea el curso de la Ley General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia revisa diariamente los sistemas electrónicos a través de los cuales se reciben las solicitudes de información y recursos de revisión, turnándolas de manera inmediata a la unidad facultada y/o competente para responder, sin embargo, actualmente ESSA recibe gran cantidad de solicitudes de información marcando una diferencia con los años anteriores, por lo que sumado a la carga de trabajo de las áreas, más las solicitudes de información que reciben de manera continua, ha influido que la mayoría de las respuestas a los requerimientos de información sean entregadas al peticionario casi al vencimiento del plazo de Ley, no obstante a través del correo institucional la Unidad de Transparencia informó a todos los Titulares de las Unidades Administrativas sobre las causales de sanción por incumplimiento en los plazos de tiempo de respuesta a cada solicitud 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). | En cumplimiento al artículo 24 fracción lll de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de conformidad con el Programa de Capacitación 2018 formalizado entre Exportadora de Sal, S.A. de C.V. y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Unidad de Transparencia y los miembros del Comité de Transparencia, comprometieron diversos cursos especializados, en línea y presenciales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el transcurso del ejercicio fiscal 2018, no se han recibido consultas ciudadanas, no obstante, se está al pendiente en caso de recibir alguna propuesta o consulta. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 acumulamos 165 inventarios de transferencia primaria al archivo de concentración, Se actualizo el Catalogo de Disposición Documental conforme a recomendaciones del Archivo General de la Nación, actualizamos el Plan anual de desarrollo archivístico se encuentra en revisión del comité. Se actualizaron para este 2018 el cuadro general de clasificación archivística y el sistema institucional archivístico. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron visitas de acuerdo al programa anual de archivos 2018 el cual consiste: trabajar con los archivos activos, documentar en formatos ya definidos la información del área, realizar expurgo documental, realizar clasificación. Realizar baja documental: dicha baja se encuentra en proceso de elaboración y en el mes de abril, así como lo marca el calendario de Recepción de Solicitudes de Baja Documental del AGN, se someterá a baja dicha información que cumplió con su vigencia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias a las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas que se realizaron en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, se incluye un apartado específico mediante el cual se la da a conocer a los licitantes los datos, dirección y teléfonos del Órgano Interno de Control en la Entidad, para interponer cualquier denuncia o inconformidad, asimismo, se incluye como parte de la convocatoria una encuesta de transparencia, para los licitantes manifiesten su percepción acerca del procedimiento en el cual participaron, señalándose adicionalmente los correos del OIC a donde puede ser enviada. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 2018 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. |
| 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 2018 se llevaron a cabo 2 licitaciones y 3 procedimientos electrónicos de invitación a cuando menos tres personas, todos los procedimientos concluidos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que se celebraron en el primer trimestre de 2018, se incluyó una cláusula que establece que, en caso de que se den las hipótesis establecidas para la rescisión de un contrato, se turnará el asunto al Órgano Interno de Control para agotar el procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La entidad mantiene una alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión de acuerdo a los ejes principales, objetivos y estrategias y líneas de acción del PND 2013-2018, Así como al Programa Sectorial de Economía PRODEINN 2013-2018. Los objetivos, metas e indicadores de ESSA se encuentran alineados para garantizar con ello el cumplimiento de los compromisos enmarcados en dichos Plan y Programa, respectivamente. Así como la clasificación de acuerdo a los Programas Presupuestarios. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Entidad cumple con la captura del seguimiento mensual al ejercicio de los programas y proyectos de inversión PPI's que cuentan con asignación de recursos, en el Sistema Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN), en Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo que se informa, se modificó el Programa de trabajo implementado a efecto de seguir trabajando con las áreas emisoras de normatividad de acuerdo a sus necesidades, para simplificar, mejorar o eliminar normatividad con la que cuenta la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio de referencia GRH-138/18, de fecha 08 de febrero de 2018, se solicitó a la DGRH de la SE, gestionar ante la SFP el registro de la propuesta de modificación de estructura orgánica y ocupacional con Id: 6354 en el SAREO, con vigencia a partir del 16 de agosto de 2017, para alinear la estructura orgánica y ocupacional del OIC en ESSA en apego al dictamen organizacional de la SFP, y a la conversión de 3 puestos con niveles de LC2 a L32 derivado de vacancia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el presente ejercicio se mantienen las instrucciones en el sentido de cuidar los requerimientos que se realicen mediante la supervisión constante a través de los procesos establecidos para la ejecución del presupuesto autorizado, revisando los trámites de las solicitudes de pedidos que se ingresan en el módulo de control presupuestario para la afectación al presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Esta actividad se ha venido reforzando en los últimos años, lo cual se ha logrado con el apoyo de los equipos suficientes y servicios adecuados del personal que labora en la Gerencia de Sistemas y Desarrollo de Tecnología de la Información, el gasto en viáticos y pasajes se ha ajustado derivado a que cada vez más se han estado utilizando estos medios para conferencias gerenciales y cursos de capacitación mismos que se han incorporado para su administración a través del área de Capacitación de la entidad, lo cual ha generado se otorgue una mayor capacitación en diversos temas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La entidad tiene contratado el servicio de transporte colectivo para los trabajadores y empleados para el traslado a los centros de trabajo, de igual forma la mayoría de los vehículos adquiridos y/o rentados para cumplir con las diferentes tareas operativas son de cuatro cilindros, y de manera adicional se mantiene un control del consumo semanal de combustible por unidad asignada, el comité de recursos naturales de la entidad lleva las estadísticas de los consumos y los informa para que dicha información se ingrese al Sistema de Gestión Integral por centro de costos, para su evaluación de acuerdo a las metas y objetivos establecidos, este control y logística de transporte establecida se mantiene durante el presente ejercicio, con el objetivo de ajustar los gastos al presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En las construcciones de inmuebles que se han realizado en los últimos años y los que se tienen programados en el presente ejercicio, se consideran instalaciones inteligentes para el ahorro de energía y de agua potable, se continúa con su plan de sustitución de lámparas ahorradoras de energía y de equipos con componentes modernos que son ahorradores de combustibles y de energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Para cumplir con este compromiso, la entidad a finales del ejercicio anterior gestiono y obtuvo las claves de acceso al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y realizo el registro de los bienes inmuebles, actualmente se encuentran en proceso de revisión y aclaración de los datos que fueron ingresados, continua el proceso de revisión de parte de la autoridad y la entidad en espera de validación de la información y/o rechazo del proceso formalmente. |
| 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 GRH-138/18, de fecha 08 de febrero de 2018, se solicitó a la DGRH de la SE, gestionar ante la SFP el registro de la propuesta de modificación de estructura orgánica y ocupacional con Id: 6354 en el SAREO, con vigencia a partir del 16 de agosto de 2017, para alinear la estructura orgánica y ocupacional del OIC en ESSA en apego al dictamen organizacional de la SFP, y a la conversión de 3 puestos con niveles de LC2 a L32 derivado de vacancia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 33.6% respecto al gasto programable (Gasto corriente), inferior en -2.1% respecto a la relación porcentual registrada en el ejercicio 2012 que fue del 35.7%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Los gastos ejercidos al primer trimestre del ejercicio en curso fueron superiores al importe ejercido al mismo periodo del ejercicio anterior en 3.3%, porcentaje inferior a la inflación anual acumulada a marzo de 2018 en 2.1%. |
| 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 31.2%. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Al primer trimestre de 2018 no se ha publicado la "Guía para un Gobierno Abierto 2018”, en la que se considera el tema de Política de Transparencia, en virtud de ello no se ha llevado a cabo ninguna actividad relativa a las necesidades de información para el ejercicio 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Al primer trimestre de 2018 no se ha publicado la "Guía para un Gobierno Abierto 2018”, en la que se considera el tema de Política de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Al primer trimestre de 2018 no se ha publicado la "Guía para un Gobierno Abierto 2018”, en la que se considera el tema 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. | Durante el ejercicio de 2017, se revisaron las Metas de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de la Entidad, para garantizar en el ejercicio 2018, 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 SHCP y CONEVAL. Que mejoran la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), para el ejercicio 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2018, 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 2018. Manteniendo la estructura programática eficiente. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se han mantenido de forma efectiva el seguimiento a los procesos documentados; Se integraron 3 nuevos procesos; Todos los procesos documentados se encuentran en fase de revisión y validación. |
| 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. Durante el primer trimestre 2018, concluyeron residencias profesionales dos alumnas de la carrera de Ingeniería en Energías Renovables y tres alumnas de la carrera de Ingeniería en Administración e inició servicio social un alumno de la carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De acuerdo al segundo párrafo del artículo primero de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal la Entidad no está sujeta al cumplimiento de la mencionada Ley. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un Convenio de Cooperación Técnica celebrado entre el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Economía y Exportadora de Sal, S.A. de C.V., con el número C21/2017 de fecha 23 de mayo de 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se continúa con la aplicación cíclica trimestral del programa denominado "Colaborador Destacado", que evalúa el desempeño del personal operativo. Mediante oficio GRH-226/18 se solicitó la evaluación del desempeño a personal de mando y definición de metas 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización Organización realizado por el Corporativo integrado por BLUNMEX S.A. de C.V., CAPSE Consultoría y Capacitación y CREESIENDO Consultoría y Capacitación. La profesionalización en todos los niveles continúa desarrollándose a través del Programa de Capacitación 2018, 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. Se está implementando el proceso para el apoyo económico al personal que realice estudios de licenciatura y maestrías virtuales, a través del Comité de Becas de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa con la operación de los sistemas de registro de la SFP (RUSP y SAREO), de la estructura básica y ocupacional. En el sistema RUSP se registra quincenalmente la plantilla ocupacional y la vacancia de las plazas autorizadas de las cuales no existen inconsistencias. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La Gerencia de Recursos Humanos estableció sus metas y objetivos, en función de las necesidades de la organización establecidas en la Planeación Estratégica, y les da seguimiento a través del Plan de Negocios Anual. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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.  Se identificaron 44 procesos administrativos que son susceptibles de digitalizarse y se está en revisión del avance en la digitalización. Se aplicó un sistema de carpetas entre áreas y una de acceso común para la compartición de información con seguridad y evitar impresiones innecesarias. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El MAAGTICSI se encuentra en operación y se están implementando las adecuaciones pertinentes, derivado de la publicación del Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Se está trabajando en mejorar la implementación del ASÍ y OPEC, se trabajará en conjunto con el OIC y la SFP en la implementación de estos dos 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 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 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 redirecciono nuestro portal ya estamos 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/14/18, 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. |
| 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 2018, el Comité de Transparencia aprobó versiones públicas en las que las Unidades Administrativas protegen datos personales de las personas físicas, para posteriormente incorporar la información en el Sistema de Portales de Transparencia SIPOT en su versión publicable de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública (LGTAIP). |
| 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 1 día hábil durante el primer trimestre del año 2018, lo que representa un tiempo de respuesta inferior al establecido en Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En materia de recursos de revisión, no se registraron para el FIFOMI durante el primer trimestre de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En cumplimiento a las obligaciones contenidas, en el Artículo 70 de la LGTAIP respecto al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), en el mes de febrero se solicitó a las unidades administrativas dar cumplimiento a las obligaciones de tal forma que se facilite el uso y comprensión por los usuarios y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el primer trimestre de 2018 iniciaron los trabajos para conformar el programa de capacitación 2018 en materia de transparencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Conforme a las definiciones de la Unidad Normativa, el indicador de participación ciudadana no es aplicable a la institución. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 21 de febrero de 2018, se sometió a la consideración del Comité de Transparencia en su Segunda Sesión Extraordinaria el catálogo de disposición documental 2018, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico y el Programa de Capacitación en materia de Archivo 2018. Con oficio GRM/109/18 de fecha 22 de febrero de 2018, se envió el Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación para su aprobación. Se elaboró el Cuadro de Clasificación Archivística 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 ha trabajado con los responsables de los archivos de trámite para que estos actualicen sus expedientes, así como llevar a cabo la identificación de cada uno de ellos a través de las caratulas. Atendiendo al programa de capacitación los días 22 y 23 de marzo de 2018, el coordinador de archivos y el responsable de archivo de concentración tomaron el curso-taller impartido por el AGN denominado "Elaboración de trámite 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. | De manera permanente en las convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se informa que podrán interponerse inconformidades 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.  En el primer trimestre se llevó a cabo la licitación LA-010K2O001-E25-2018, respecto al servicio de Limpieza integral en edificio e instalaciones del FIFOMI 2018, en donde se incluyó en el apartado VII, la opción de interponer inconformidades ante el OIC.  Asimismo, durante el ejercicio 2018, se capacitó a los servidores públicos responsables en los temas siguientes: - Reformas fiscales 2018 - Reforzamiento de habilidades en el uso 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 primer trimestre de 2018, se realizaron las siguientes contrataciones: 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 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación (licitaciones públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas) se realizan de manera electrónica utilizando el Sistema CompraNet. Las Adjudicaciones directas superiores a 300 VSMGV se registraron en CompraNet (excepto Art.1 Gobierno). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos elaborados por el área Jurídica incluyen una clausula correspondiente al procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Por la naturaleza jurídica de los trámites y servicios del Fideicomiso de Fomento Minero, éstos no se consideraron sujetos de digitalización. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer trimestre de 2018 se llevó a cabo la revisión y mejora de 7 normas internas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Institución no ha realizado gastos por concepto de impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Entidad mantiene implementada la herramienta tecnológica "Skype empresarial", la cual permite la comunicación vía remota a través de Internet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Mediante oficio SNM/DGNC/0230/18, de fecha 6 de febrero de 2018, la Subsecretaría de Medios, de la Dirección General de Normatividad de Comunicación autorizó la Estrategia y el Programa Anual de Promoción y Publicidad 2018 del FIFOMI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se racionalizó el uso de vehículos implementando horarios de salida para la entrega eficiente de la documentación a las diferentes dependencias e instituciones y con ello el ahorro de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No se han realizado construcciones o adecuaciones al inmueble. Durante el primer trimestre de 2018 se dio mantenimiento a los gabinetes y se reemplazaron lámparas fundidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) administrado por el INDAABIN, teniendo como fecha límite de carga el día 03 de abril de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La cantidad de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios se mantuvo con relación al mismo periodo del ejercicio anterior. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Mediante Oficio No DG/001/2018 se designó al Enlace Institucional de Datos Abiertos y al Administrador de Datos Abiertos. Asimismo, en cumplimiento a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, se conformó el Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos en el Fideicomiso de Fomento Minero. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En la liga https://www.gob.mx/fifomi/es/acciones-y-programas/datos-abiertos-temporales, se difunden datos abiertos de financiamiento, asistencia técnica y capacitación del Fideicomiso de Fomento Minero.  En enero de 2018 se actualizó la información correspondiente al último trimestre de 2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En la liga https://www.gob.mx/fifomi/es/acciones-y-programas/datos-abiertos-temporales, se difunden datos abiertos de financiamiento, asistencia técnica y capacitación del Fideicomiso de Fomento Minero.  En enero de 2018 se actualizó la información correspondiente al último trimestre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el primer trimestre 2018 se publicó en la Plataforma Nacional de Transparencia, información del último trimestre de 2017 en los temas siguientes: 1. Metas y objetivos,  2. Indicadores relacionados con temas de interés público,  Indicadores de objetivos y resultados del FIFOMI |
| 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. | Como parte de los Aspectos Susceptibles de Mejora 2017, se enviaron a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía las versiones subsanadas del 1)"Diagnóstico del programa presupuestario F005, Asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor", 2017; y del 2)"Análisis de similitudes o complementariedades del programa presupuestario F005: Asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor", 2017. |
| 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. | Se trabajó en una propuesta de convenio de colaboración para el intercambio de servidores públicos con fines de capacitación. Actualmente dicha propuesta está siendo analizada por el Área Jurídica del Fideicomiso. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Conforme a lo establecido en las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos en el mes de marzo de 2018 inicio el proceso de evaluación del desempeño 2017 y asignación de metas 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realiza quincenalmente el envío de reporte RUSP a través del sistema de la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, de forma trimestral se actualiza la información en materia de recursos humanos publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El proyecto concluyó para el Fideicomiso en el año 2015. Por la naturaleza jurídica de los trámites y servicios del Fideicomiso de Fomento Minero, éstos no se encuentran en la relación de los 890 trámites a digitalizar en la Administración Pública Federal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con el fin de promover el control documental se está evaluando la opción de contratar un sistema que cubra las necesidades del Fideicomiso en materia de 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 tercer trimestre las contrataciones se realizan de conformidad con 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. | Los 3 grupos de datos prioritarios corresponden a los procesos de Financiamiento, Asistencia Técnica y Capacitación, y están disponibles para su consulta en la página web del FIFOMI, a través del portal gob.mx. Con la emisión de la Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos, en el mes de enero de 2018 se llevó a cabo la conformación del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos en el Fideicomiso de Fomento Minero. |

**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. | Al respecto y en cumplimiento a la normatividad vigente, este Instituto informo al INAI en el mes de enero del año en curso, que NO EXISTE INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA durante el segundo semestre de 2017 que configure los supuestos previstos en el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia, así como a la publicación de la liga respectiva, http://transparencia.impi.gob.mx/Paginas/IndiceExpedientesClasificadosyDesclasificados.aspx. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre del 2018 (enero-marzo) se recibieron 413 solicitudes de información de las cuales solo se tiene declarada una inexistencia 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. | Conforme al desempeño del ejercicio involucrado, se tienen por cumplido al 100% de actividades, incluida la atención de solicitudes de datos personales conforme a los Derechos ARCO. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Conforme al desempeño del periodo involucrado se tienen por cumplidas las actividades establecidas, relacionadas con la Unidad de Transparencia respecto a recabar la información generada, organizada y preparada por las unidades administrativas, siendo éstas las responsables de dicha información y de su carga 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). | Como atención al compromiso, se tiene el cumplimiento para el ejercicio 2018 de la Detección de necesidades y Programa de Capacitación establecido conjuntamente con el INAI dentro de la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Publica, abarcando las materias de acceso a la información, protección de datos, archivos y demás temas relacionados con transparencia y rendición de cuentas |
| 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 2018 se han iniciado trabajos para dar atención a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, aprobados por el INAI al cierre del ejercicio 2017 |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el primer trimestre de 2018 se llevaron a cabo actividades de planeación teniendo en consideración que fue hasta el 23 de marzo que se publicó y dio a conocer la Guía de Acciones de Transparencia a implementar en el ejercicio 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. | Se publicaron 5 convocatorias en Compra Net, mediante Licitaciones Públicas y 2 Invitaciones a cuando menos Tres Personas, las cuales contienen acciones para que los licitantes puedan inconformarse a los procedimientos de contratación con fundamento en lo dispuesto en los artículos 66 de LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Mediante el uso de las estrategias de contratación, se reportan 2 contratos y 2 convenios formalizados a través de "Compras Consolidadas", para el servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales. Asimismo, se formalizaron dos convenios en esta modalidad, para servicios de Suministro de Combustible, Aditivos y Lubricantes. |
| 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: 5 procedimientos de Licitación Pública y 2 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 26 contratos formalizados en el presente trimestre, está incluida la cláusula para que "LAS PARTES" puedan iniciar el procedimiento de conciliación, conforme a lo dispuesto por los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se actualizó al mes de marzo de 2018, el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión del IMPI en el sistema MSSN. Se ejercieron recursos por $ 3,145,067.40, los cuales corresponden al pago de las rentas 171 a 173 del contrato de arrendamiento financiero celebrado con la Arrendadora Banobras S.A. de C.V. Mensualmente se le dio puntual cumplimiento al seguimientos de los programas y proyectos de inversión que cuentan con asignación presupuestaria, tanto en el PASH, como en el Sii@Web y en el MSPPI. Este seguimiento se reportó igualmente a la Coordinadora de Sector. |
| 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 cumplido durante 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. | Derivado de la publicación del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado el 15 de diciembre de 2017, se llevó acabo la alineación de la estructura orgánica. Lo anterior, con base en el dictamen organizacional de la SFP y al dictamen presupuestal de la SHCP. Asimismo, conforme al Sistema Nacional Anticorrupción se realizó la separación del Área de Quejas y del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto, esto conforme al dictamen presupuestal de la SHCP y el dictamen organizacional de la SFP. Esto a partir del 16 de febrero del presente año, fecha de los nombramientos emitidos por la SFP de cada uno de los Titulares de las áreas en comento. Actualmente, se están realizando las gestiones correspondientes para realizar la modificación en el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 en el portal institucional el compendio estadístico denominado "IMPI en Cifras", en formato digital, correspondiente al ejercicio 2017. Sólo se han ejercido recursos en la impresión de publicaciones relacionadas con la difusión de la propiedad industrial e intelectual y el quehacer sustantivo del IMPI, tal como, posters de cursos 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. | En el primer trimestre se realizaron 7 videoconferencias, principalmente con Oficinas Regionales del Instituto, con la intención de reducir los costos por viáticos y transportación aérea. |
| 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 contribución a la Organización Mundial de la Propiedad Industrial, correspondiente al ejercicio 2018, se cubrió en el mes de febrero por $ 4,419,335.80, conforme al presupuesto autorizado para este ejercicio. |
| 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 2018 se realizaron 2 campañas:  1) Fomento a la Innovación Protegida en su versión Tercer Concurso Universitario "Por un México Original" que tuvo una vigencia del 20 al 29 de marzo de 2018. 2) Beneficios de los servicios del IMPI en su versión Protegemos tu PI, que abarcó del 20 al 29 de marzo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 27 de febrero de 2018 se llevó a cabo la primera sesión ordinaria para el ejercicio 2018, del Comité Interno del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial en Materia de Eficiencia Energética, en la que se informó a los miembros del Comité las acciones realizadas para lograr un ahorro de energía en las flotas vehiculares del Instituto, las cuales consisten en: 1.- Envío de mensajería concentrada los días lunes y miércoles. 2.- Envío de boletines mediante correo electrónico sobre el uso racional de los vehículos al servicio del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se dio cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria. Se les informó a los responsables inmobiliarios que en 2018 deberán dar cumplimiento única y exclusivamente a través del Módulo de Norma 23, dentro del Sistema de Inventario del PIFP, mediante su firma electrónica. Al respecto, se actualizó la información de los Inmuebles, haciendo énfasis a los siguientes rubros:  \* Si no se suscitó cambio alguno \* Las bajas de inmuebles que hubieren ocurrido y que aun permanezcan en el sistema de inventarios. \* Las altas de inmuebles que hubieren ocurrido y que aun cuenten con registro en el Inventario.  Se lleva a cabo la actualización de la información contenida en los expedientes de cada uno de los inmuebles de acuerdo a lo estipulado en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Compromiso atendido |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Compromiso atendido |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Compromiso atendido |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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. | Se hicieron ajustes en el cálculo para el suministro de gasolina para reducir los gastos por este concepto, se mantiene la tendencia de apegarse a lo establecido en los "Lineamientos de austeridad del Diario Oficial del 22 de febrero de 2016" y se sigue recurriendo a tarifas económicas en la compra de boletos de avión. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se elaboró el Informe de Logros 2017 del Programa Institucional del IMPI, denominado "Programa de Innovación Protegida 2013-2018", utilizando lenguaje ciudadano, y ha sido 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 cuarto 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. | La estructura programática del IMPI, se encuentra a su mínima expresión. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 cumplido. |
| 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. | Compromiso cumplido. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Ya está atendido este compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Ya está atendido este compromiso. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Ya está atendido este compromiso. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Ya está atendido este compromiso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Ya está atendido este compromiso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Ya está atendido este compromiso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se asistió a reuniones de trabajo relacionadas con el arranque del Plan de Trabajo para la implementación de la Ventanilla Única Nacional (VUN) 2018 , referentes a los procesos de trabajo de: formato descargable a formulario web y al de mejora continua de los formatos descargables a formularios web. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se 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. De enero a marzo 2018 se han gestionado 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. | En marzo se realizó la 1a. Reunión Ordinaria del Grupo de Datos Abiertos, en la cual se acordó que se incluirá el URL visible en las herramientas de VIDOC, Patentes libres y Marca net para descarga el conjunto de datos desde datos.gob.mx.  Asimismo con la finalidad de fortalecer la promoción de datos abiertos, el Enlace de Comunicación Digital difundirá a través de redes sociales los conjuntos de datos del Instituto publicados en datos.gob.mx. |

**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 del derecho de acceso a la información deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, el Comité de Transparencia emitió un Acuerdo mediante el cual instruyó a las Unidades Administrativas responsables de la información, que eviten en lo posible la clasificación de la información y favorezcan la desclasificación de cualquier expediente que se hubiese cumplido con su tiempo de reserva o bien que haya desaparecido la causa que la motivó; actualmente, se continúa fomentando entre las áreas responsables, que continúen con la aplicación del acuerdo mencionado. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Toda vez que la fracción I, del Inciso A, del artículo 6° Constitucional dispone que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de manera permanente se documenta cualquier acto institucional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección al Consumidor y su Reglamento, así como el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, con lo que se promueve que toda actividad y/o decisión quede debidamente documentada, a fin de dar cuenta del quehacer gubernamental de esta Procuraduría y permanentemente se continúa promoviendo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En atención a que la fracción II, del Inciso A, del artículo 6° Constitucional dispone que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida, se lleva a cabo un monitoreo constante con las áreas responsables de actualizar los sistemas que contengan datos personales, además de garantizar la protección de los mismos conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. Asimismo, se llevan a cabo cursos de capacitación en la materia, con la finalidad de que los servidores públicos cuenten con las herramientas de conocimiento para el tratamiento de datos personales y el cumplimiento de las obligaciones que de la normatividad derivan. |
| 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 los "Lineamientos de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la PROFECO", se procura lograr una homologación de criterios que derive en una minimización de los tiempos de respuesta y con la finalidad de brindar respuestas completas y oportunas, con el propósito 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 solicitudes 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 continúa realizando 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 SIPOT, en todas sus fracciones de conformidad con la LFTAIP vigente. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se mantiene constante comunicación con el INAI, a fin de que esta Procuraduría sea considerada en las acciones de capacitación que lleva a cabo el mismo, asimismo se continúa promoviendo entre el personal de esta Procuraduría el "Programa Anual de Capacitación 2018", 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 el SIPOT la Guía de Archivos, y el Cuadro General de Clasificación Archivística. La Subprocuraduría de Telecomunicaciones solicitó la generación e inclusión de nuevas series documentales en el Cuadro de Clasificación Archivística y en el Catálogo de Disposición Documental, mismas que ha completado el análisis del fundamento legal y se continúa determinando y justificando su vigencia documental, para su posible inclusión y formalización. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 una plática teórico - práctica a los Responsables de los Archivos de Trámite y personal administrativo. El tema fue en materia de archivos, en específico a los procesos del préstamo, control del préstamo y seguimiento al préstamo de expedientes en los archivos de trámite, para garantizar la localización expedita de los archivos administrativos. Se contó con presencia de las Delegaciones de Nezahualcóyotl, Naucalpan, Ecatepec, Tlalnepantla, Tlaxcala, Morelos, Hidalgo, Puebla, Querétaro, Xalapa y Veracruz. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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 las penas convencionales y deductivas, la estructura cuenta con el Departamento que tiene la función de sancionar a los proveedores y prestadores de servicio y hacer efectivas las fianzas de cumplimiento, en su caso (garantía), a través del Área Jurídica, informando trimestralmente al comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Las deductivas 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 recisión 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 del ejercicio 2018, mediante el uso de estrategias de contratación se llevaron a cabo las siguientes: dos contratos consolidados, |
| 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 ejercicio 2018, el 100% de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios llevados a cabo en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se ha realizado mediante 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 del ejercicio 2018, 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, también se da a conocer al público en general en la ventanilla única de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se trabajó en el proyecto del Programa de Trabajo 2018, mismo que se someterá para su validación en el próximo Comeri a celebrarse durante el segundo trimestre de 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. | La estructura orgánica de la Profeco se encuentra alineada a las atribuciones conferidas en la Ley Federal de Protección al Consumidor, el Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor y el Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor, vigentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al mes de marzo de 2018 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. | Al primer trimestre de 2018 no se han recibido otras solicitudes de capacitación y/o videoconferencias por parte de las áreas administrativas de la institución. Lo anterior en relación a las capacitaciones realizadas en el ejercicio 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 mes de marzo de 2018 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 2018, el presupuesto original acumulado para comunicación social fue de 2.7 millones de pesos, de los cuales no se han ejercido 2.7 millones, lo anterior debido a que no se concluyó en tiempo y forma la formalización correspondiente para la contratación de los servicios, por lo cual se 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 2018 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. | De acuerdo al plan de trabajo implementado, se brinda servicio de transporte compartido a las diversas unidades administrativas de la Procuraduría, con la finalidad de optimizar el uso del parque vehicular y obtener ahorro en el gasto de combustible. Adicionalmente, se mantiene la supervisión de los mecanismos de control mediante las "Bitácoras de Recorrido". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 fundamento en el artículo 29 fracción XIV y 32. De la Ley General de Bienes Nacionales; artículo 10 fracción XVII del Reglamento del INDAABIN, la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, notificó que el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en la PROFECO, Lic. David A. Maldonado Hernández, fue Registrado en el Padrón de Responsables inmobiliarios. Por otra parte se actualizaron 26 cedulas de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal ante el INDAABIN con fecha de 29-enero-2018. Posteriormente se da cumplimiento a la Norma 23 en la cual se especifica si hubo algún movimiento de alta o baja de alguna inmueble propiedad de la PROFECO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas de la Procuraduría como se muestra en el Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor aprobado en la 2a Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la PROFECO y registrado en la Secretaría de la Función Pública, con número de control PROFECO-NIS-0004. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura orgánica básica y no básica cuenta con Unidades Administrativas bajo la dirección de mandos medios y superiores debidamente justificados, lo cual se refleja en la matriz de alineación de puestos-plaza. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Con fundamento en el artículo 20 y 24 fracciones I y XI de la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Profeco celebra convenios de colaboración para contratar personal que apoye la cobertura de los programas de este organismo en diversas entidades federativas, lo que le implica contratar personal por honorarios cuya remuneración es pagada por los gobiernos de los estados, pero es controlada por Profeco. Derivado de lo anterior en el periodo de enero a marzo de 2018 se registraron 194 contratos de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto ejercido en el período enero-marzo del año 2018 fue de 0.14 millones de pesos; por su parte para el mismo periodo en el año 2017 fue de 0.33 millones de pesos; lo que representó para el actual ejercido un decremento del 135.7% en la aplicación del gasto de operación administrativo a través del Programa M0001 "Actividades de Apoyo Administrativo". Por lo que se cumple con los Lineamientos que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados el 22/02/2016. Es importante mencionar que a medida que vaya transcurriendo el ejercicio, la variación se ira regularizando. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el periodo enero-marzo de 2018, el presupuesto original de la partida de pasajes y viáticos fue de 11.6 millones de pesos, de los cuales se ejercieron 3.2 millones de pesos, lo que significa que se dejaron de erogar 8.4 millones de pesos, equivalentes al 72.77% del presupuesto previsto inicialmente. Por su parte, el presupuesto original para congresos y convenciones del período de enero a marzo de 2018 fue de 0.07millones de pesos, de los cuales no se han ejercido recursos durante el período mencionado, lo que significa que se dejaron de erogar 0.07 millones de pesos, equivalentes al 100.0% del presupuesto previsto inicialmente para el primer trimestre . 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. |
| 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 publicado la Guía 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública no ha publicado la Guía 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública no ha publicado la Guía 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el periodo enero - marzo 2018 se elaboró y remitió a la Secretaría de Economía la aportación institucional, como responsable de la Estrategia 4.5. "Conciliar la economía de mercado con la defensa de los derechos del consumidor" al Informe de Logros 2017 del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, se turnó información relevante a otras instituciones como aportante en otras líneas de acción. el informe PRODEINN es consultable https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/304329/Avance\_y\_Resultados\_2017\_PRODEINN.pdf  Durante el mismo periodo se elaboró el Informe del Programa Nacional de Protección a los derechos del Consumidor 2013-2018 avance y resultados 2017, este informe se publicó, según el Acuerdo 01/2013 en el apartado de Transparencia en su numeral 32, en el portal institucional https://www.profeco.gob.mx/PDFs/Avance%20y%20Resultados%202017%20PI.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 | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 tiene tres programas sustantivos que para mejorar la eficiencia y eficacia, se les dio un seguimiento y monitoreo para el logro de los objetivos establecidos, mediante los diferentes indicadores que tienen cada uno de ellos establecidos en las MIR's. |
| 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. | Al 31 de marzo de 2018 se tienen un cumplimiento del 100% de los compromisos asumidos por la Procuraduría Federal del Consumidor en las Bases de Colaboración. Teniendo beneficios como: Reducción en los tiempos de contacto, dado que el personal está capacitado y actualizado en la legislación, los procesos y procedimientos en materia de consumo. Tramitación y atención de usuarios en los trámites de su interés con apoyo de tecnologías de la información, lo que permite supervisar, evaluar y mejorar la atención a la población consumidora. Difusión y conocimiento de los trámites y servicios que presta Profeco fortaleciendo su contacto con la sociedad, como una institución incluyente. Dado el incremento de medios para que la población consumidora tenga respuestas cercanas y expeditas en sus problemas de consumo. Fomentar prácticas con apego a la normatividad por parte de los proveedores. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Por medio del oficio DDFP/408/DGHSPC/1574/2016, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) informó que se registran los convenios de colaboración celebrados por la Profeco y el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE), así como con el Instituto de Geología, la Facultad de Derecho y la Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con lo cual se validó el cumplimiento a la línea de acción 4.2.1. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante el oficio DDFP/408/DGHSPC/1574/2016, la UPRHAPF de la SFP informó que se registra el convenio de colaboración celebrado por la Profeco y la Secretaría de la Defensa, así como la Secretaría de Marina, con lo cual se validó el cumplimiento a la línea de acción 4.2.5. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A través del oficio CGA/DGRH/1474/2018 se hizo entrega a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Función Pública del Formato de Integración de Resultados Anuales de la evaluación del desempeño del personal de mando 2017 de la Procuraduría Federal de Consumidor. |
| 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 2018 se han realizado 13 reportes (información básica, información de bajas e información de domicilios), 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. | Al mes de marzo de 2018 la Dirección General de Informática no cuenta con ningún requerimiento y/o solicitud formal por parte de las Áreas usuarias para la digitalización de tramites; la Subprocuraduría Jurídica es la encargada de dar seguimiento a un plan de trabajo para la digitalización de los trámites de acuerdo a la OLA correspondiente. Esta Dirección de informática está en espera de los requerimientos formales para poder comprometer los indicadores a cumplir. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 marzo se realizó la firma del convenio de colaboración entre el SAT y PROFECO. Así mismo se hizo entrega del ambiente productivo por parte del SAT para realizar la conectividad y las pruebas integración entre sistemas. Por otra parte el área de quejas del órgano interno de control realizara algunos ajustes necesarios al sistema, previos al 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. | En la contratación, implementación y gestión de las contrataciones de TIC se siguen realizando con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas incluyendo lo especificado para tal fin en el Manual de Administrativo de Aplicación General de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad Informática ( MAAGTICSI), durante el mes de enero se inició la carga en la herramienta de Gestión de la Política TIC de 8 proyectos de contratación de TI los cuales son: Servicio de computo administrado Servicio de impresión Servicio de VPN Servicio de mantenimiento de infraestructura Telcon Servicio de Mantenimiento de infraestructura IVR Oracle Mantenimiento de lectoras de código de barras  Servicio de emisión y timbrado de comprobantes fiscales Al mes de marzo se tienen 4 servicios autorizados por la UGD y se espera iniciar el proceso de contratación en el mes de abril. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 mes de marzo no se han recibido requerimientos y/o solicitudes formales de las áreas administrativas de PROFECO para la publicación de información útil al ciudadano clasificada como datos abiertos. Esta Dirección de informática está en espera de los requerimientos formales para poder comprometer los indicadores a cumplir. |

**ProMéxico**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Mediante comunicación PM/077/UT/2018 de fecha 12 de febrero, se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) el índice de expedientes clasificados como reservados (IECR) de ProMéxico, correspondiente a la información del segundo semestre de 2017. En ese sentido, en atención al Artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, no se reservó ningún expediente adicional a los dos expedientes reportados el semestre inmediato anterior, cuyo plazo de reserva aún subsiste. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia ha elaborado dos actas de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia así como un acta correspondiente a una sesión extraordinaria. Asimismo, mediante comunicación electrónica turnada a los Enlaces Habilitados en Materia de Transparencia, esta Unidad ha solicitado documentar correctamente las respuestas a las solicitudes de información atendiendo el criterio 15/09 del INAI, tomando en cuenta las medidas necesarias para la localización de la información en sus archivos detallando el periodo de búsqueda (circunstancia de tiempo), la exhaustividad y razonabilidad  (circunstancia de modo), así como los archivos en los que se realizó la búsqueda (circunstancia de lugar), práctica que se ha llevado a cabo puntualmente por las áreas en cada una de las respuestas a una solicitud 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 solicitud de la Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario, la Unidad de Transparencia realizó la revisión de políticas y avisos de privacidad con la finalidad de armonizar dicha información conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como el debido tratamiento que deberá darse a los datos personales recabados en plataformas de internet. |
| 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, la Unidad de Transparencia ha emitido recordatorios a los servidores públicos habilitados en materia de transparencia, con la finalidad de realizar un atento llamado para que no excedan los tiempos de atención a las solicitudes de acceso a la información. Asimismo, es importante destacar que todos los turnos que emite la Unidad de Transparencia incluyen la leyenda que advierte a los servidores públicos habilitados como enlace que, de no cumplir con los tiempos internos de atención, se dará vista al Órgano Interno de Control.  Finalmente, en aquellos casos de notoria incompetencia, la Unidad de Transparencia ha respondido de forma inmediata, asesorando al solicitante para que dirija su solicitud a la autoridad competente. |
| 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 asesorado constantemente a las áreas sobre el tipo de información que deben cargar en el SIPOT, sobre todo en la elaboración de versiones públicas de documentos que contienen información confidencial, así como el cumplimiento de los términos y criterios establecidos para la carga de dicha información. En ese sentido, el pasado 19 de enero, se llevó a cabo una reunión con el objetivo de hacer del conocimiento de las Unidades Administrativas las modificaciones realizadas en el SIPOT y en los Lineamientos Técnicos Generales. Finalmente, en atención a los requerimientos INAI/SAI/DGEALSUPFM/0038/2018 e INAI/SAI/DGEALSUPFM/0058/2018, el 29 de enero, mediante oficio PM/033/UT/18, esta Unidad de Transparencia remitió al INAI el padrón de beneficiarios de ProMéxico y del Fondo ProAudiovisual. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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, la Unidad de Transparencia remitió a la Dirección de Capacitación del INAI la Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados, con miras a elaborar los programas de capacitación 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El pasado 25 de enero, personal de la Unidad de Transparencia impartió un Taller Práctico de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, con el objetivo de proporcionar los conocimientos básicos de la facultad, manejo y responsabilidad de Datos Personales por parte de las y los servidores públicos a personal de ProMéxico y de las OREX. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 27 de febrero de 2018, se remitió al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), las Fichas Técnicas y la Relación de la Documentación Administrativa de Comprobación Inmediata, conforme lo establece numeral decimoséptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF, 20/2/04). Asimismo, el 2 de marzo de 2018, en cumplimiento con el artículo 12, fracción VI, de la Ley Federal de Archivos, se presentó al Comité de Transparencia, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se encuentra en proceso de elaboración el Plan Anual de Capacitación, y se está en espera de que el Archivo General de la Nación informe sobre el dictamen del CADIDO presentado. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 a reportar, ProMéxico no contó con claves de cartera de inversión vigentes, en consecuencia tampoco con presupuesto, por lo anterior, no es un compromiso aplicable a ProMéxico. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Durante el periodo a reportar, ProMéxico no contó con claves de cartera de inversión vigentes, en consecuencia tampoco con presupuesto, por lo anterior, no es un compromiso aplicable a ProMéxico. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Durante el periodo a reportar, ProMéxico no contó con claves de cartera de inversión vigentes, en consecuencia tampoco con presupuesto, por lo anterior, no es un compromiso aplicable a ProMéxico. |
| 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 periodo a reportar, ProMéxico no contó con claves de cartera de inversión vigentes, en consecuencia tampoco con presupuesto, por lo anterior, no es un compromiso aplicable a ProMéxico. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el periodo a reportar, ProMéxico no contó con claves de cartera de inversión vigentes, en consecuencia tampoco con presupuesto, por lo anterior, no es un compromiso aplicable a ProMéxico. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el periodo se han realizado trabajos de revisión para la actualización de los Lineamientos para la Operación de los Apoyos y Servicios de ProMéxico. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer trimestre de 2018, se actualizó el Manual de Procedimientos de la Unidad de Inteligencia de Negocios, así como el Manual de Prestaciones de ProMéxico. Ambas actualizaciones se basaron en lo establecido por el procedimiento Emisión, Actualización y Eliminación de Normatividad Interna, con lo cual se logró el cumplimiento de la evaluación de criterios de calidad regulatoria por parte del OIC en ProMéxico. Asimismo, se establecieron dos periodos anuales de revisión de las normas emitidas por las unidades administrativas de la institución, con ello, se pretende mantener el marco jurídico de la entidad actualizado así como su Normateca 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. | Como parte del proceso de reestructuración que ProMéxico llevó a cabo en el 2016, fue necesario actualizar durante el 2017 los manuales de procedimientos y de organización general, así como las descripciones y perfiles de puestos. Durante el tercer trimestre de ése año se concluyó con esta actualización, por lo que hace a este periodo, no se cuenta con acciones adicionales a reportar. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el periodo a reportar, ProMéxico no ha realizado aportaciones, donativos, cuotas ni contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | 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. | Se continúan estableciendo rutas para la entrega de correspondencia y se racionaliza la asignación de combustible a los servidores públicos que, por norma, tienen derecho. Asimismo, sigue la reducción del parque vehicular de ProMéxico, sustituyendo por unidades arrendadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se remitió la información al INDAABIN de los inmuebles arrendados y bajo la política de Techo Único con la Secretaría de Relaciones Exteriores fuera del país. Asimismo, los que están bajo la política de Techo Único con la Secretaría de Economía o disposición de ProMéxico bajo la modalidad de comodato en el interior de la República Mexicana. Se mantiene actualizado el padrón de inmuebles propiedad de ProMéxico. Asimismo, se generaron quincenalmente los reportes del RUSP, cumpliendo oportunamente con el calendario establecido para el reporte de 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. | Se establecieron dos periodos anuales de revisión de las normas emitidas por las unidades administrativas de la institución, incluyendo los manuales de procedimientos, con ello, se pretende mantener el marco que regula las funciones de la unidades administrativas actualizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Cuando es aplicable, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos gestiona ante la SHCP la autorización de la estructura de plazas eventuales. Con ello, el total de plazas se justifican. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | ProMéxico no cuenta con personal bajo esta modalidad de contratación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se han establecido para el presente ejercicio dos periodos anuales de revisión de las normas emitidas por las unidades administrativas de la institución, incluyendo el manual de organización y los manuales de procedimientos, a la fecha no se ha determinado la necesidad de hacer una nueva modificación al Estatuto Orgánico de ProMéxico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 período a reportar no se realizó modificación a la estructura orgánica en el sentido descrito en el 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. | ProMéxico realiza esfuerzos por mantener vacancia en su plantilla, con la finalidad de generar ahorros que le permitan hacer frente a la presión de gasto en el Capítulo 1000 (Servicios Personales). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Sin avance, derivado del evento solicitado por el Gobierno Federal denominado "Hannover Messe 2018" se asignó recursos para viáticos y pasajes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Sin avance, derivado del evento solicitado por el Gobierno Federal denominado "Hannover Messe 2018" se asignó recursos para viáticos y pasajes. |
| 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 de 2018, se recibieron 226 encuestas, de las cuales 162 corresponden a apoyos y 64 a servicios. El grado de satisfacción promedio obtenido fue de 9.7 de 10 puntos posibles. Las propuestas recibidas serán turnadas a las áreas correspondientes para su atención.  De igual forma se ha dado seguimiento a la publicación de la Guía de Gobierno Abierto, previendo realizar la designación del Enlace en esta materia en los primeros días de abril. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | A través de los distintos canales que tiene la institución se recibe y analizan las distintas necesidades de información socialmente útil, misma que se encuentra publicada en el apartado de Datos Abiertos de la página de ProMéxico. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se cuenta en la página de internet de la Institución con la sección de transparencia focalizada, en la cual se difunden los contenidos socialmente útiles, es de precisar que en el último trimestre del año 2017, el INAI reconoció la práctica de Transparencia Proactiva de ProMéxico, la cual implica una estrategia de difusión de información socialmente útil que ya está publicada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Las páginas de internet, oficial y comercial de la Institución, cuentan con la sección de transparencia focalizada, la cual contiene información socialmente útil, asimismo, se da seguimiento a la práctica de Transparencia Proactiva reconocida por el INAI. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Derivado de que en el marco del Programa Anual de Evaluación (PAE) se aprobó realizar la evaluación sólo a programas de desarrollo social, no se incluyó el programa F003. Por lo tanto, se inició un análisis interno a fin de analizar la alineación de los objetivos e indicadores de la MIR con la situación actual del Fideicomiso: estructura, normatividad, planes y 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. | Se aprobó el Programa de Trabajo 2018 en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico de ProMéxico, en el cual se determinan las metas y actividades de cada una de las áreas que integran el Fideicomiso acorde al 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. | La Entidad integra y reporta de manera trimestral, a la Secretaría de Economía, los padrones de los programas presupuestarios: F003 "Promoción al Comercio Exterior y Atracción de Inversión Extranjera Directa" y  U002 "Fondo ProMéxico" La información correspondiente al primer trimestre de 2018 será reportada en el mes de abril 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. | La Entidad trabaja con apego a los criterios emitidos por la SFP en el manual de operación vigente. Asimismo, utiliza las herramientas pre-validadoras emitidas por la Secretaría. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 2017 se concluyó la optimización de los procesos, como resultado de las reuniones celebradas entre las unidades administrativas de la Institución, el Órgano Interno de Control y la Secretaría de la Función Pública, realizándose el registro correspondiente en el SIPMG. |
| 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 2018, se otorgaron 208 apoyos, de los cuales el 100% fue otorgado mediante depósito a la cuenta del beneficiario. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el período no se establecieron convenios de cooperación en la materia, asimismo, se informa que a ProMéxico no le aplica el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De manera permanente, y como parte de la actualización de los procedimientos, incluidos los de Recursos Humanos contenidos en el manual de Procedimientos de la Unidad de Administración y Finanzas, se realizan las gestiones para contar con las opiniones jurídica y de calidad regulatoria favorables. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el periodo a reportar se realizó la difusión, invitación y participación de personal de Telecomm a eventos de capacitación organizados por ProMéxico. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre de 2018, se realizó la Evaluación del Desempeño, correspondiente a 2017, de las y los servidores públicos de ProMéxico, a través de la plataforma electrónica contratada para tal fin. Los resultados serán reportados a la SFP en abril del presente año. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el periodo a reportar, no se realizaron estudios de prospectiva en la materia enunciada. |
| 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, cumpliendo oportunamente con el calendario establecido para el reporte de esta información. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el periodo a reportar, no se realizaron actividades directamente vinculadas con este compromiso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó el desarrollo y se efectuaron pruebas de la Ventanilla Única Nacional, que consiste en formato de registro; envío de correo a la empresa, al promotor y a la Dirección Ejecutiva de Eventos y Servicios al Empresario; seguimiento de empresas registradas, e impresión de solicitud de registro en formato PDF. Liberación pendiente por espera de publicación de formatos en DOF. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 avanzado en la elaboración de los anexos al convenio de colaboración con el SAT para la implementación de la e.Firma en los apoyos y servicios que otorga ProMéxico. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 2018, se efectuó la contratación de del servicio de transmisión de datos vía internet para la oficina central de ProMéxico. 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: 18 con estatus "Activos". 29 con estatus "Favorables"  7 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 atendieron 4 observaciones generadas 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 | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre que se informa, el Comité de Transparencia del SGM emitió una resolución que confirmó la inexistencia del documento solicitado a través del recurso de revisión RRA 8530/17 referente a la solicitud de acceso a la información folio 1010000007117, por tratarse de un acto que, en su caso, la entidad debiera tener documentado de conformidad con la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se mantiene en la página web del SGM, en el apartado de Transparencia, la "Solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO", (Acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales en posesión del SGM). Así mismo, se solicitó la revisión o pronunciamiento por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI), al Aviso de Privacidad Simplificado e Integral, para proporcionar los trámites y servicios del SGM. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el trimestre que se informa, se recibieron un total de 25 solicitudes de acceso a la información, 16 solventadas en tiempo promedio de 12.5 días hábiles (reduciendo el tiempo de respuesta en 1.8 días hábiles respecto al periodo anterior), seis desechadas por no ser competencia del SGM y tres en proceso de atención. Se recibió un recurso de revisión el cual fue sobreseído. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se actualizó y mantiene en la página web del SGM el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de acuerdo en las sugerencias y observaciones realizadas por el INAI con base al resultado en la verificación diagnóstica 2017. Así mismo, se realizó la reasignación de las 48 fracciones de las obligaciones de transparencia comunes en el SIPOT, para la carga de la información del primer trimestre 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 en tiempo y forma al INAI la Cédula de Necesidades de Capacitación 2018, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se envió a todo el personal vía correo electrónico, el cartel "Lo tienes que saber. Proteger tus Datos Personales Depende de Ti". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 período se recibieron en el Archivo de Concentración seis transferencias primarias de la Gerencia de Geomática, por un total de 8 cajas con 243 expedientes, con un peso de 251 kg, equivalentes a 5.02 ml, y de la Subdirección de Geología 1 caja con 8 expedientes de Documentación de Comprobación Administrativa Inmediata, con un peso de 15 kg, equivalente a 0.3 ml. De igual forma, se enviaron 38 cajas con 841 expedientes de Documentos de Apoyo Informativo, con un peso de 879 kg, equivalentes a 13.576 ml. En cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo III numeral Décimo Séptimo Fracción III de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de Archivos de la Administración Pública Federal, mediante Oficio CA/001/2018 se informó al Archivo General de la Nación que el Catálogo de Disposición Documental 2015 continúa 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. | A la fecha se cuenta con los nombramientos de los responsables del área coordinadora de archivos, archivos de trámite, concentración e histórico. Con Oficio 154.1/032/2018 del 23-01-2018, se envió al Archivo General de la Nación el nombramiento de los representantes titular y suplente ante el COTECAEF. Se capacitó a las Subgcias. Desarrollo de Sistemas, Asistencia Técnica, Innovación y Calidad, Gcia. Recursos Humanos y Subdirección de Geología, en total 31 personas, lo cual representa 48% de los responsables de archivos de trámite. Se asesoró a 17 áreas, en la revisión y actualización de la Guía Simple de Archivo y elaboración del inventario General de Archivo de Trámite, y a las Gcia. Reg. Centro Occidente y Noroeste en la revisión de inventarios y guía simple. Se está elaborando el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, que considera una plática de sensibilización para servidores públicos 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 lo que se refiere a los requisitos de la denuncia y la autoridad ante quien deba presentarla, así como a las sanciones, dicha información se encuentran establecida en los pedidos, además se incluyó dicha información en la Convocatoria de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas; se publicó en la página web e intranet el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones de la Secretaría de la Función Pública, además de promover la consulta de dicho protocolo por los compradores de esta Entidad, a fin de continuar promoviendo los requisitos de la denuncia y autoridad ante quien debe presentarse". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo enero-marzo se realizaron dos Compras Consolidadas: 1. Seguro de Bienes Patrimoniales generándose un ahorro de $12,206,338.26 MN, 2. Servicio de Mensajería y Paquetería, local, nacional e internacional generándose un ahorro de $1,652,224.10 MN. |
| 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. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 se han tenido controversias, por lo que no se ha llegado a una conciliación. |
| 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 solicitó al CEPEP, vía correo electrónico, la participación de personal del SGM al Curso Taller en Evaluación Socioeconómica 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. | 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. | En atención al Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, se entregaron los cambios sugeridos en la revisión del mes de febrero al formato FF-SGM-004 a la Dirección de Organización de la Secretaría de Economía correspondiente al trámite SGM-00-003, el cual incluye aviso de privacidad integral y simplificado. |
| Optimización del uso 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. 154.1/019/2018, de fecha 15 de enero del presente, se solicitó el apoyo a la Coordinadora Sectorial, para la validación de la propuesta de estructura del SGM. La Coordinadora de Sector, a través de Oficio Núm. 710.DGRH.0166.2018, de fecha 9 de febrero, emitió algunas observaciones a la propuesta de estructura presentada, estas observaciones fueron atendidas y enviadas mediante Oficio No. 154.1/079/2018, de fecha 16 de marzo. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 4,592 hojas de diferente información técnica solicitada al área de Biblioteca registrando un ahorro de $2,296 en el trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizaron 25 Videoconferencias Institucionales entre el personal de Oficinas Centrales y sus Gerencias Regionales; Hermosillo, Chihuahua, Culiacán, Durango, San Luis Potosí, Guadalajara, Oaxaca, Saltillo, Tuxtla Gutiérrez, Cd. de México y Centros Experimentales, en los temas de: Planeación, programas de capacitación para los Subprocesos del SGM, cursos y conferencias como el de Termocronología, reuniones de trabajo entre el área de Minerales Energéticos y CFE. La videoconferencia para la reunión del COCODI y la conferencia impartida por la CONUEE. También se llevó acabo el taller para el Premio Nacional de Calidad y reuniones para tratar asuntos del Centro de Investigación y Desarrollo del SGM. Se realizaron videoconferencias internacionales para la junta directiva de la ASGMI y el evento en el Auditorio Andrés Manuel del Río sobre el cáncer de próstata. Con lo anterior se logró evitar un gasto de aproximadamente $3,058,160.00 pesos M.N. |
| 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 2018, 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/0415/18. 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 trimestre se llevó a cabo la logística para el uso eficiente de vehículos mediante la planeación de rutas, lo que permitió llevar a cabo el traslado del mayor número de personas que solicitaron el servicio en tiempo y forma, logrando cumplir satisfactoriamente cada una de las comisiones que les fueron encomendadas. En lo referente al uso de los vehículos tipo Van se aprovechó el máximo de su capacidad para el traslado de servidores públicos, quienes asistieron a congresos y talleres de capacitación. La elaboración de hojas de ruta permitió realizar la entrega de documentación en los diferentes Organismos y Dependencias en la Ciudad de México así como en el área metropolitana, En este trimestre se llevó a cabo la logística para el uso eficiente de vehículos mediante la planeación de rutas, lo que permitió llevar a cabo el traslado del mayor número de personas que solicitaron el servicio las rutas de entrega y recolección de valija; obteniendo ahorro en tiempo y 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. | La cisterna de captación de aguas pluviales aún no cuenta con el nivel suficiente para ser utilizada. En mérito a lo anterior, una vez que se alcance el nivel de agua óptimo, se destinará para el uso de sanitarios y riego de jardines. Así mismo, se continúa recolectando el desperdicio de papel, periódico y derivados, una vez que se reúna la cantidad de 2.0 toneladas de peso se llevará a cabo la donación correspondiente a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG); en concordancia a lo establecido en el DECRETO por el que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República y los órganos desconcentrados donarán a título gratuito a la CONALITEG el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles, publicado el 21 de febrero de 2006. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 período se realizó la actualización del número de empleados ubicados en edificaciones propiedad del SGM en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN. Se mantiene actualizada la información de inmuebles tomados en arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, en el que se capturó información de 48 contratos de arrendamiento de inmuebles. En relación al número de servidores públicos por inmueble; quincenalmente, se lleva a cabo la actualización de esta información 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. | Con la finalidad de asegurar la inexistencia de duplicidad de funciones en las unidades administrativas y contar con elementos necesarios para justificar la existencia de cada puesto de la estructura propuesta, se elaboraron los perfiles de puestos, los cuales se enviaron a la Coordinadora de Sector mediante Oficio No. 154.1/039/2018, solicitando su apoyo en la revisión y valuación de estos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con la finalidad de asegurar la inexistencia de duplicidad de funciones en las unidades administrativas y contar con elementos necesarios para justificar la existencia de cada puesto de la estructura propuesta, se elaboraron los perfiles de puestos, los cuales se enviaron a la Coordinadora de Sector mediante Oficio No. 154.1/039/2018, solicitando su apoyo en la revisión y valuación de estos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con la propuesta de estructura enviada a la Coordinadora de Sector para revisión, mediante Oficio No. 154.1/019/2018 y 154.1/079/2018, se están compactando funciones transversales y se están fortaleciendo las áreas con 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 la propuesta de estructura enviada a la Coordinadora de Sector para revisión, mediante Oficio No. 154.1/019/2018 y 154.1/079/2018, se están compactando funciones transversales y se están fortaleciendo las áreas 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 Administración del SGM generó ahorros en la contratación del Seguro de gastos Médicos Mayores, de Vida y de Retiro por la cantidad de $1,425,677, sin embargo la proporción del gasto de Servicios personales ($76,512,087.00) en relación al gasto total programable ($156,273,123.99) al mes de marzo está en 10.88 puntos arriba de la meta del año base (38.08%), esto debido principalmente a que no fue ejercido el gasto total programable de acuerdo a lo estimado en la cantidad de $12,191,817. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El ejercicio del gasto se realizó en relación al presupuesto autorizado, asegurando no exceder el índice de Inflación emitido por el INEGI de 5.0 en el trimestre enero- marzo 2018, obteniendo un índice de 0.07%, el cual se encuentra por debajo del índice mencionado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al cierre de enero-marzo 2018, se presentó un ejercicio del gasto de $2.3 mdp, que comparados con el importe de $1.9 mdp ejercidos en el mismo periodo de 2017, observó un incremento de 20.4%. Siendo las partidas más representativas la 37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos y 38301 Congresos y convenciones, la primera con un incremento de 107% respecto al mismo periodo del ejercicio anterior y la segunda con el 12% superior al mismo periodo, generado por la participación del SGM en el evento denominado AME Roundup 2018, que se llevó a cabo del 22 al 25 de enero en Vancouver, Canadá, así como la asistencia al evento PDAC 2018, del 04 al 07 de febrero en Toronto, Canadá. El objetivo de la participación del SGM, fue promover los proyectos mineros con exploración avanzada, y los proyectos mineros propuestos para concurso en el año 2018, así como promover y difundir los productos y servicios que ofrece el SGM a nivel internacional. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 el programa Anual de Trabajo de Optimización 2018 para los procesos de: Estudios de Investigación aplicada en Ciencias de la Tierra y del Proceso de Servicio Público de Información; es importante mencionar que la misma actividad se ha realizado en 2016 para el Proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales y en 2017 para el proceso de Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se elaboró el Programa Anual de Trabajo de Estandarización 2018 para los procesos de: Estudios de Investigación aplicada en Ciencias de la Tierra y del Proceso de Servicio Público de Información; es importante mencionar que la misma actividad se ha realizado en 2016 para el Proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales y en 2017 para el proceso de Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El 15 de febrero de 2018 se logró la formalización del Convenio con el Instituto Tecnológico de la Chontalpa. Con fecha 27 de marzo mediante Memorándum No. DAF/066/2018, el Lic. Yuri D. Morales Fuentes, Director de Administración y Finanzas del SGM, autorizó realizar los convenios con la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital (UTVM) y el Instituto Tecnológico Cultural de Hidalgo (ITECH), los cuales se encuentran en trámite para la formalización correspondiente. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el primer trimestre del actual ejercicio fiscal, mediante los Memorándums No. GRH/152/ 2018, GRH/153/2018, GRH/154/2018, GRH/155/2018 y GRH/156/2018 todos de fecha 13 de febrero de 2018, se efectuaron acciones con los Directores de Área, para que el personal de las áreas que tienen a su cargo, realice en tiempo y forma su Evaluación del Desempeño por Competencias del 2017; el número de participantes en dicha actividad es de 670. De acuerdo a lo solicitado por la Unidad Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF), se elaboró el documento "Modelo de Competencias del Servicio Geológico Mexicano", para dar seguimiento a las gestiones sobre el registro de las 11 competencias transversales que conforman el Modelo de Competencias del Organismo, las cuales dan cumplimiento a la misión y visión institucional y se aplican a la mayor parte del personal del SGM. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre del actual ejercicio fiscal los Memorándums No. GRH/152/ 2018, GRH/153/2018, GRH/154/2018, GRH/155/2018 y GRH/156/2018 todos de fecha 13 de febrero de 2018, se efectuaron acciones con los Directores de Área, para que el personal de las áreas que tienen a su cargo, realicen en tiempo y forma su Evaluación del Desempeño por Competencias del 2017; el número de participantes en dicha actividad es de 670. Dicha evaluación está orientada al cumplimiento de la meta estratégica 5.2 del Plan Estratégico del SGM "Capacitar acorde al resultado del diagnóstico que defina, las necesidades de conocimiento del personal técnico y administrativo, Línea de Acción: Índice de Evaluación del Desempeño.", así como al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos (MAAG). Se llevaron a cabo reuniones de trabajo con personal del departamento de Innovación y Calidad, para dar seguimiento a la automatización del subproceso de Evaluación del Desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | De acuerdo a las dimensiones plasmadas en el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, los avances en el primer trimestre de 2018 son: \*Se liberó el subproceso de cambio de adscripción y el subproceso de préstamos personales se encuentra en etapa de pruebas; \*Avance al 100% del Programa de Mejora Regulatoria y Optimización de Procesos y Estandarización de Procesos; \*Concentración de resultados de la Evaluación de Desempeño y el acercamiento con la Ing. Juana Rodríguez, de Grupo Cualli Consultoría en Desarrollo Empresarial y Gestión del Recurso Humano por Competencias, para la revisión del programa de trabajo "Modelo de Certificación de Competencias"; \*Aprobación del Plan de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se lleva a cabo la actualización del personal activo y bajas en el SGM, a través del sistema RUSP, a partir de la quincena 6/2018 se incrementaron 2 campos referentes al código postal del trabajador y la obligación de elaboración de acta de entrega recepción, de igual forma se llevó a cabo el registro anual de datos personales de los servidores públicos, con ello se genera información correcta y congruente en cantidad y calidad de registros. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los avances que se han tenido, que alinean los recursos humanos con los objetivos estratégicos del SGM, se encuentran establecidos en la Estrategia 5.2 y 5.3 del Plan Estratégico del SGM 2014-2018, 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 del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, principalmente en lo señalado en: \*La concentración de resultados de la Evaluación de Desempeño y el acercamiento con la Ing. Juana Rodríguez, de Grupo Cualli Consultoría en Desarrollo Empresarial y Gestión del para la revisión del programa de trabajo "Modelo de Certificación de Competencias"; y \*La aprobación del Plan de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Avance en el Diseño de la automatización del proceso administrativo de Servicios Jurídicos con el enfoque de privilegiar el uso de documentos electrónicos en lugar de papel. http://integracion.sgm.gob.mx/infogramas/infografia\_digitalizacion.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 2,114, Directorio de la Minería 1,606, Geofísica 8,226, Geología 1793, Geoquímica 413 e Inventarios Mineros 345. Destacando en datos.gob.mx como capas populares la Geofísica, Anuario de la Minería y Geología. http://mapserver.sgm.gob.mx/cartas\_geoquim/Datos abiertos-primer trimestre 2018.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. | Se dio cumplimiento a lo señalado en el artículo 102 de la LGTAIP, 101 de la LFTAIP y Capitulo III de los Lineamientos, elaborando el Índice de Expedientes Reservados del segundo semestre de 2017; el cual se publicó en el siguiente hipervínculo http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Segundo\_semestre\_2016 |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Comité de Transparencia continúa confirmando las segundas búsquedas de la información solicitada o instruida a entregar en cumplimiento a las resoluciones del Pleno del INAI, con el objetivo de garantizar el acceso a la documentación solicitada por los ciudadanos. Además invita a las unidades administrativas a realizar los procedimientos conforme a la nueva legislación. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través del oficio número UAJyT/083/18 la Unidad de Transparencia solicitó a las unidades administrativas la generación del denominado Documento de Seguridad solicitado en el artículo 35 de la nueva Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, indicándoles los puntos que deberá contener el aludido documento; así como la elaboración del aviso de privacidad simplificado e integral, contemplado en los artículo 26, 27 y 28 de la misma Ley. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia turna las solicitudes de acceso a la información que hayan ingresado en la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro de las primeras 24 horas contadas a partir del ingreso de la solicitud en la plataforma. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se reenvío el correo a los enlaces de transparencia por medio del cual se solicita su apoyo para dar cabal cumplimiento a los PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA MAYOR EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El día 22 de marzo de 2018, personal de la Unidad de Transparencia asistió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia, así mismo, se ratificó ante el INAI el nombramiento del enlace de capacitación para el 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se realizó una capacitación en TV Educativa el día 6 de febrero de 2018 en materia de protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | ° El 17 de enero del presente año se solicitó a cada UR´s de la SEP la designación y/o ratificación del servidor público Responsable del Archivo de Trámite, con esa misma fecha se solicitó la designación y/o ratificación de los miembros del Grupo Interdisciplinario. ° El 18 de enero de 2018 se publicó en el Portal de Obligaciones de Transparencia el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental. ° El área de Comunicación Interna de la SEP difundió el Catálogo de Disposición Documental a todo el personal de la SEP el 24-01-2018. ° El 3 de marzo del presente año se solicitó a las UR´s de la SEP la elaboración 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. | El 8 de febrero del presente año se brindó Asesoría Archivística a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. ° Se brindó Asesoría Archivística para la Oficina del C. Secretario el 15-02-2018 y una semana más tarde se dio seguimiento a la misma. ° Con fecha 20 de febrero de presente año se brindó Asesoría Archivística a la Dirección General de Profesiones. ° Asesoría Archivística a Auditores Externos el 07-02-2018.  ° Reunión de trabajo con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios el 15-02-2018. |
| 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. | Se dio continuidad con la difusión, dentro de las convocatorias de los procedimientos de contratación, del punto denominado "Informe a Particulares", en el cual se hace del conocimiento de los licitantes 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", lo anterior con la finalidad de establecer los términos del contacto entre particulares y servidores públicos. Asimismo, previo a la notificación del fallo de los procedimientos, todos los participantes suscriben un manifiesto de ausencia de conflictos de interés señalando que conocen las obligaciones en dicha materia para los servidores públicos, con lo cual se da cumplimiento a lo dispuesto en el referido 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. | La Dirección de Adquisiciones aplicó la estrategia de compras consolidadas para los siguientes bienes o servicios:  1. Adquisición de agua purificada. 2. Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos.  3. Seguro de vehículos automotrices. 4. Servicio de vigilancia y seguridad desarmada. Dicha estrategia le permitió a la SEP obtener mejores condiciones en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 Constitucional. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección de Adquisiciones continuó realizando los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa para la contratación de bienes y servicios con recursos de presupuesto regular de forma electrónica a través de la plataforma CompraNet, de acuerdo a los parámetros establecidos para cada caso y en estricto apego 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. | La DGRMyS a través de la Dirección de Seguimiento Normativo e Informático es la encargada de la elaboración y formalización de los contratos y pedidos, siendo la UAJyT la que valida dichos instrumentos, incluyendo en todo caso una cláusula en la cual se indica que de presentarse 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. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 2018 todas las carteras de inversión están alineadas al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios conforme a lo dispuesto en los |
| 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 primer trimestre de 2018 todas las solicitudes de registro de proyectos en la cartera de inversión de la Secretaría enviadas a la Unidad de Inversiones a través del Portal Aplicativo de la SHCP (PASH), cuentan con sus respectivas evaluaciones socioeconómicas conforme a lo dispuesto en los |
| 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 realizó Anexo Técnico para la contratación de la acción con proveedor externo. Lo anterior derivado a que la CEDEP no cuenta con matrículas disponibles para impartir la capacitación. La disponibilidad y periodo de inscripciones se realizará hasta el mes de junio de 2018. Es importante mencionar que las gestiones se realizaron desde año pasado ante este organismo. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al mes de febrero de 2018, las unidades responsables de la Secretaría han registrado mensualmente la actualización de los montos ejercidos, así como el avance físico de cada uno de los programas y proyectos de inversión en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) que se encuentra dentro del Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN) de la SHCP. El avance a marzo se registrará el 15 de abril de conformidad con los |
| 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. El 22 de enero se reportó en el sistema diseñado para tal fin de la COFEMER el primer avance de los compromisos del Programa Bienal de Mejora Regulatoria, con un cumplimiento general del 86.36% 2. Respecto de los trámites por actualizarse dentro del RFTS para el primer trimestre del año se tiene un cumplimiento del 99.56%. 3. Se está dando seguimiento a las acciones derivadas del Acuerdo 17/11/17 mediante el cual se crean y modifican trámites relacionados con los reconocimientos de validez oficial para el tipo superior. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 1. Desde el 8 de febrero se envió a la UAJyT el anteproyecto de Acuerdo por el que se adiciona y reforma el diverso número 01/03/14 que tiene por objeto dar el soporte documental a todos los movimientos dentro el marco normativo de la SEP, se está en espera de sus comentarios y observaciones para continuar con las gestiones del Diario Oficial de la Federación. 2. Se continúa actualizando de manera pararela la Normateca Interna de la SEP y lo que se encuentra en el SANI-APF, conforme lo publicado en el Diario Oficial de la Federación o bien, a solicitud de un área. |
| 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. | A marzo de 2018 la partida 49201 "Cuotas y aportaciones a organismos internacionales" registró una ampliación por 124.0 MDP a la UR 161 Dirección General de Relaciones Internacionales, por lo que el presupuesto modificado fue por 402.9 MDP, 44.5 por ciento mayor que el presupuesto original de 278.9 MDP. Asimismo, se ejercieron 142.1 MDP conforme a lo programado al periodo, a fin de cumplir con las obligaciones establecidas en los acuerdos o convenios que suscribe el Gobierno Mexicano con 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. | Al 31 de marzo de 2018 la partida 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" no presentó variaciones en su presupuesto anual que asciende a 102.7 MDP. Al periodo se ejercieron 34.5 MDP que corresponde el 100 por ciento de lo programado a marzo, con el propósito de cubrir el costo de difusión del quehacer del Sector Educación, así como de los bienes y servicios públicos que presta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se tiene actualizado el inventario de inmuebles administrados por el sector central con un total de 1276, y se realizó el trámite para alta de 32, de los cuáles solo procedieron 23. Aún restan 173 inmuebles. Estamos en trámite de puesta a disposición al INDAABIN de 4 inmuebles en uso del Sistema Público de Radiodifusión. A la fecha se cuenta con un total de 8 contratos de arrendamiento con su respectivo Registro de Inmuebles de Uso Federal (RIUF). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Del 1° enero al 31 de marzo de 2018 en la SEP se celebraron 1,007 contratos de servicios profesionales por honorarios de nivel equivalente a mando orientado a actividades sustantivas. En el mismo periodo del año 2017 se celebraron 720 contratos. Hubo un incremento del 39.8% en la contratación por estos servicios de un periodo a otro; con este recurso se cubren, entre otros los programas en las UR 100, 500 y 600 relativos a la expansión de la Educación Media Superior y Superior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El registro de la estructura organizacional de la SEP para el primer trimestre de 2018, consideró la integración de la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHyO). |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 gestionó ante la SFP el planteamiento organizacional de áreas sustantivas, orientadas a la consolidación de la Reforma Educativa y a la atención ciudadana, como las siguientes: Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación, Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa, Dirección General de Evaluación de Políticas y la Coordinación General de Atención Ciudadana. |
| 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. | Sexta Sesión del CONAPASE 2016-2018, efectuada el 8 de febrero de 2018. Los acuerdos fueron los siguientes: ACUERDO ST01.02.18. Se establece que la Secretaría Técnica del CONAPASE compartirá con los miembros del Consejo la presentación que el Secretario de Educación en el estado de Sonora expuso la reunión del Consejo Nacional de Autoridades Educativas.  ACUERDO ST02.02.18. Los miembros del Consejo toman nota de la presentación del procedimiento sobre la metodología del proceso de los Libros de Texto Gratuitos.  ACUERDO ST03.02.18. En la próxima sesión se tratará el tema de las boletas de evaluación.  ACUERDO ST04.02.18. Se acuerda mantener un diálogo con la Subsecretaría de Educación Básica, a fin de involucrar a los padres de familia, sociedad civil y autoridades educativas tomando en cuenta los planteamientos hechos en las mesas de trabajo.  ACUERDO ST05.02.18.Se asume el compromiso de difundir el documento que se realizará con las conclusiones de cada una de las mesas de trabajo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El viernes 23 de marzo personal de la Unidad de Transparencia asistió a la presentación de la Guía de Gobierno Abierto 2018; con la finalidad de iniciar su implementación, misma que tiene como objetivo primordial fortalecer la interacción entre los ciudadanos, las dependencias y entidades de la APF. |
| 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 Quinto 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 2018, la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa acompañó a las Unidades Responsables del sector educativo en 32 reuniones del "Mecanismo de Acciones Susceptibles de Mejora" (MASM), que deriva de las evaluaciones practicadas a los Programas presupuestarios del Ramo 11 en el ejercicio fiscal 2017, en el marco del Programa Anual de Evaluaciones 2017, particularmente, para apoyarlas en las mejoras de sus MIR para el siguiente ejercicio fiscal. Adicionalmente, se proporcionó asesoría a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y a la Subsecretaría de Educación Media Superior, con el objeto de analizar la solicitud de modificación de la estructura programática que presentaron, y su impacto en las 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. | En 2018 el Ramo 11 Educación Pública cuenta con 41 programas presupuestarios, uno más con respecto al año 2017, debido a que la Cámara de Diputados aprobó una ampliación por 100 millones de pesos para la creación del programa "U077 Programa de Inclusión Digital" a cargo del órgano administrativo desconcentrado N00 Coordinación General @prende.mx. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | De conformidad con el artículo 27, fracción IV del PEF 2018, el numeral 14 y 15 del Programa Anual de Evaluación 2018 y el numeral 18 del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora. El 28 de marzo se reportó el avance de los Documentos de Trabajo de 24 Programas presupuestarios de las modalidades B, E, K, S y U. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La SEP registró 6 proyectos de mejora de procesos en el SIPMG de la SFP, 4 están concluidos: 1) Becas 1  2) Diseño, instrumentación y seguimiento del Modelo Educativo de la Universidad Intercultural 3) Actualización y mejora al proceso de registro y vigilancia del ejercicio profesional 4) Sistema de Administración de Información para el Control Escolar en los Planteles Federales de Educación Media Superior: finalizó en diciembre de 2017. Mientras los otros 2 guardan el estatus siguiente: 1) "Sistematización de solicitud y otorgamiento de RVOE": La 1er etapa se finalizó en el mes de febrero de 2017, la 2a etapa se informó a la SFP que el proyecto de RVOE finalizaba en marzo de 2018; sin embargo, es necesario que la DGTIC entregue las evidencias para realizar el cierre del proyecto. 2) "Acreditación de conocimientos adquiridos de manera autodidacta": se espera que el OIC y la Secretaría de la Función Pública den el visto bueno al documento cierre del proyecto, para finalizarlo. |
| 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. | Al mes de marzo de 2018, los subsidios se han otorgado de forma expedita y transparente de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de beneficiarios y de entidades federativas, de éstas últimas con el fin de que los recursos sean aplicados conforme al convenio celebrado y/o a las reglas de operación u otra disposición normativa de los programas presupuestarios. |
| 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 SEP registró el proyecto de: "Sistematización de solicitud y otorgamiento de RVOE" a estandarizar, el cual se dividió en 2 fases, la 1er etapa finalizó en el mes de febrero de 2017. Respecto a la 2a etapa se espera que la DGITC entregue las evidencias para elaborar el cierre del proyecto. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el marco de lo dispuesto en los "Lineamientos Internos de Coordinación" con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal actualmente Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y en seguimiento de los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, se realizó la verificación de los contenidos temáticos de la capacitación en las acciones: "Nociones del Servicio Profesional Docente", "Sistemas Educativos: Enfoques Globales y Nacionales" y "Control Interno". |
| 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 capacidades profesionales y la revisión del contenido temático "Políticas Públicas en la Administración Pública Federal", "Administración Estratégica de Recursos", "Planeación Estratégica" y "Informática con herramientas Gerenciales". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el marco de lo dispuesto en los "Lineamientos Internos de Coordinación" con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal actualmente Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y en seguimiento de los compromisos establecidos en dicho instrumento jurídico, se realizó la verificación de los contenidos temáticos de la capacitación en las acciones: "Nociones del Servicio Profesional Docente", "Sistemas Educativos: Enfoques Globales y Nacionales" y "Control Interno". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la evaluación del desempeño 2017, 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 de puesto y, en algunos casos, alineado a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) y al Programa Operativo Anual (POA). Se realizó la 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. | Se cuenta con el Maestro de Puestos autorizado por la Secretaría de la Función Pública. Se tiene un reporte de vacancia, respecto a la estructura organizacional autorizada. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se atienden compromisos en marcados en el Programa de Trabajo específico para este 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizan reportes a petición del área correspondiente sobre la totalidad de puestos registrados contra la ocupación/vacancia, reportada en la dependencia, de conformidad a la estructura básica. Así mismo, de manera mensual, se genera un reporte de convocatorias y concursos publicados para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Dentro de la Planeación Estratégica se establece la alineación directa del proceso de capacitación y certificación de los servidores públicos en el Sistema de Planeación Anual (SIPA), en el cual se establece la relación con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), el Programa Sectorial (PS) y con la Estructura Programática Presupuestal, a través de la Matriz de Indicadores de Resultado (MIR). Se realizó la carga del cumplimiento de las metas correspondientes al primer trimestre. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó el análisis de la implementación de la gráfica base al trámite SEP-23-006-B, Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP-PRODEP para profesores de tiempo completo de las Universidades Tecnológicas, por lo que se realizarán las validaciones correspondientes con la Unidad de Gobierno Digital para el visto bueno de la correcta implementación de los componentes definidos, así como la narrativa para cuidar el lenguaje con el que nos debemos dirigir al ciudadano. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | A través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC de la Unidad de Gobierno Digital (UGD) se llevó a cabo el proceso de dictaminación para las contrataciones de TIC de la Institución con los siguientes resultados al primer trimestre del 2018, 2 fueron favorables por 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. | En este periodo la Coordinación de Asesores de la Oficina del C. Secretario sesionó con los integrantes del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos con las siguientes actividades, que quedaron asentadas en acta: definición de funciones, designación de enlaces operativos y revisión del conjunto de datos identificados como prioritarios en la Infraestructura de Datos Abiertos (IDMS). Se acuerda iniciar la integración de la información de 7 conjuntos de datos que son:  - Resultados desagregados prueba Planea 2017 - Registro de Profesiones (Vía API) - Becas Otorgadas - Fondo de aportaciones para educación básica y normal; registro de nóminas depuradas del FONE/Nómina Magisterial - Registro de supervisores de zona por escuela - Registro de egresados en maestría y doctorado - Ubicación de Escuelas |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De forma sistemática, se comunica a las áreas administrativas del desconcentrado que bajo el principio de máxima publicidad, deberán practicar la desclasificación de expedientes reservados. Y que cuando se invoque la reserva de un documento, esta se hará de manera motivada y fundada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Al requerir la respuesta a las áreas administrativas competentes por solicitudes de información, se les indica de su obligación de documentar toda gestión o actividad pública y que cuando por excepción, invoquen inexistencia de la misma, deberán motivar y fundar la causa, además de acreditar las acciones conducentes que aplicaron y que les permitieron arribar a dicha conclusión. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como de manifestar su oposición y el Comité de Transparencia al sesionar un asunto que tenga que ver con dicha información confidencial, aplica debidamente la normatividad para lograr esa finalidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | De manera sistemática y mediante oficios y correos electrónicos, se requiere información a las áreas administrativas, señalándoles términos internos que son reducidos a los establecidos en las normas de transparencia, con la finalidad de dar atención tanto a las solicitudes de información como a los recursos de revisión en el menor tiempo posible. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En cada oficio dirigido a las áreas administrativas con el que se les solicita información, se les reitera que la información que proporcionen, deberá asegurar calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Al Programa Anual de Capacitación del INAI que ofrece cursos en materia de transparencia en línea o presenciales, es incorporado el personal de las áreas administrativas del órgano desconcentrado. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Orientación a usuarios del contenido de la página web, en la cual de manera semanal se visualiza el mensaje institucional destinado a la garantía de la protección de datos personales, así mismo se ha mantenido el envío informativo por correos electrónicos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se ha participado a la población asistente a las Sesiones de Consejo Técnico Escolar, enero, febrero y marzo con los resultados siguientes: 7 Escuelas Capacitadas, 342 Docentes Capacitados y 1530 Alumnos Beneficiados |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 reconocimiento y validez del Cuadro General de Clasificación Archivística de la AEFCM, por parte del Archivo General de la Nación, es necesario realizar diversas actividades para cumplir con el indicador AR.1: 1) Se promovió la aplicación del vigente CGCA de la AEFCM entre las Unidades Administrativas del órgano desconcentrado; 2) Se elaboraron Fichas Técnicas de Valoración para la integración del Catálogo de Disposición Documental de la AEFCM; 3) Se Promovieron, entre las Unidades Administrativas, los procesos archivísticos de transferencias documentales al archivo de concentración; y 4) Se promovió la donación de papel a la CONALITEG. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Área Coordinadora de Archivos brindó diversas asesorías en esta materia a las Unidades Administrativas del órgano desconcentrado que así lo solicitaron. Se gestionó, ante la Subdirección de Capacitación de la AEFCM, la capacitación en materia de archivos para el personal responsable de las Unidades Administrativas de la AEFCM. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | De manera PERMANENTE, se incluye en las convocatorias un apartado de inconformidades que indica las autoridades y domicilios en donde pueden presentar alguna inconformidad, en términos de los dispuesto en los artículos 65 y 66 de la LAASSP ante la Secretaría de la Función Pública, así como en correos electrónicos; además en las propias convocatorias se les requiere por disposición de ley que presenten un escrito bajo protesta de decir verdad de que no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP. Asimismo, se incluye en los procesos de contratación un formato denominado Encuesta de Transparencia, en el cual los particulares pueden manifestar su opinión y comentarios respecto al desarrollo de los mismos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 año en curso, se llevó a cabo de manera consolidada la contratación de víveres mediante Adjudicación Directa con el procedimiento AA-011C00999-E2-2018, en la que participaron las siguientes áreas usuarias: Coordinación Sectorial de Educación Preescolar, Coordinación Sectorial de Educación Primaria, Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth" y Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa.  Asimismo, se realizó la contratación de Gas LP mediante Adjudicación Directa con el procedimiento AA-011C00999-E3-2018, en la que participaron las siguientes áreas usuarias: Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth", Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, Coordinación Sectorial de Educación Preescolar y Coordinación Prim |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de contratación que llevó a cabo el Órgano Desconcentrado durante el primer trimestre, se encuentran registrados en CompraNet, creando un expediente electrónico y asociado a un contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Como medida de control y de manera sistemática, se continúa verificando ya de forma permanente, que los contratos que elaboran las Unidades Administrativas, continúen insertando la cláusula siguiente: "(JURISDICCIÓN).- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato y para todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, y a los mecanismos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, renunciando expresamente a cualquier fuero que por razón de su domicilio presente o futuro les corresponda o pudiera corresponderles." (Cláusula propuesta por la Coordinación de Asuntos Jurídicos). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Fueron eliminados 21 trámites con homoclave AFSEDF y registrados 21 trámites con homoclave AEFCM, en el Registro Federal de trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER). Fueron elaboradas 21 fichas ciudadanas para la Ventanilla Única Nacional del portal de gob.mx. Se implementaron las mejoras pendientes en los 4 siguientes trámites: AFSEDF-01-014, AFSEDF-04-005, AFSEDF-03-060 y AFSEDF-03-061. Se enviaron las evidencias al OIC. |
| 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 la CAJ en coordinación con la DGARH y el OIC se emitieron los "Lineamientos para la Celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios con la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México", publicados en el Normateca de este Desconcentrado y en el SANI-APF el 30 de enero de 2018, por lo que el inventario de normatividad actual en dicha plataforma es de es de 42 Normas Internas. Cabe mencionar que se encuentran trabajando las actualizaciones del Manual General de Organización de la AEFCM y los Manuales de Organización y Procedimientos de cada una de las Unidades Administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se entregó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, en su carácter de Coordinadora de Sector en la materia la propuesta de Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, derivado del cambio de denominación del Órgano Desconcentrado y en congruencia a los ejes de la Reforma Educativa, de forma paralela se están trabajando los manuales de organización de cada una de las unidades administrativas que conforman al Órgano Desconcentrado y que en algunos casos las propias áreas consideran que es necesario una reestructuración organizacional, con el fin de que la estructura esté en posibilidades de atender lo que establece la Reforma Educativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 2018 en impresión de libros y publicaciones no se ejercieron recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se continua con el fortalecimiento de uso de Tecnologías de Información que integra un conjunto de proyectos estratégicos en materia de tecnologías de la información conforme a lo establecido en el marco del Gobierno Digital, con la finalidad de mejorar la gestión interna de la administración para otorgar mejores servicios, facilitar el acceso a la información, la rendición de cuentas, la transparencia y fortalecer la participación ciudadana. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En el Primer trimestre de 2018 no se ejercieron recursos en gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se mantienen las acciones para racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | PIFP: Se actualizaron las medidas de colindancia en 24 inmuebles. Asimismo, y a fin de cumplir 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, se validaron 1,684 inmuebles federales en uso de la AEFCM.  RUSP: se remitió al administrador RUSP, la información con la que se vincularon 5,741 claves de centro de trabajo con 2,839 inmuebles federales, en arrendamiento y no federales administrados por la AEFCM. SAC: se realizaron las gestiones para actualizar 40 contratos de 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. | En este momento no existe duplicidad de funciones en la estructura orgánica de la AEFCM |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En este momento la estructura del Órgano Desconcentrado se encuentra orientada al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Los contratos para la prestación de servicios profesionales por honorarios ascienden a 143, esto debido a que a partir de la implementación de la Reformas Constitucionales en materia de Educación Pública, las funciones que recaen en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México se han incrementado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En este momento se estudia la propuesta de modificación organizacional a través del proceso de centralización de procesos adjetivos como es el de Recursos Humanos en el Órgano 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. | Con relación a las plazas autorizadas a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, se destinan en un 84.2% para plazas docentes que dan atención directa a las escuelas en la Ciudad de México y 15.1% a plazas para personal de apoyo y asistencia a la Educación, haciendo un total de 99.3% de plazas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Para el primer Trimestre de 2018, la suma de los Programas Presupuestarios E003 "Prestación de Servicios de Educación Básica en el DF" y E004 , Prestación de Servicios de Educación Normal en el DF corresponden en un 96.3% del presupuesto original |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el Primer trimestre del año 2018 se ejerció un total de $ 159,806,698.02 en gasto de Operación Administrativo de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. |
| 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 2018 se ejerció un total de $ 4,900.00 en viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales y no se ejercieron recursos por concepto de 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. | Continuidad oportuna de los compromisos instrumentados en la Guía de Acciones 2018 presentada por los Órganos Rectores el día 23 de marzo,. 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: 7 Escuelas Capacitadas, 342 Docentes Capacitados y 1530 Alumnos Beneficiados |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Continuidad ante el Compromiso Institucional Actualización/ Revisión de los Apartados de Transparencia; pág. web aplicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018 |
| 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 de la Encuesta de Calidad 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: 7 Escuelas Capacitadas, 342 Docentes Capacitados y 1530 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 2018: SIPSE - DGPPEE/SEP y PASH - 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 este momento la estructura programática del Órgano Desconcentrado no requiere la eliminación, fusión o modificación de programas |
| 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 32,090 registros al SIIIP-G, correspondientes al padrón de beneficiarios del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Públicas de Educación Primaria, Secundaria y Especial en la Ciudad de México, del pago extraordinario Diciembre 2017; cabe aclarar que se entregó a los beneficiarios (solo renovantes) en el mes de diciembre como excepcional ocasión. |
| 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 encuentran estandarizados y homologados los datos e información de los beneficiarios de programas a cargo del Gobierno 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 han iniciado los trabajos relacionados con los dos procesos comprometidos para el presente ejercicio, el avance consiste en este momento de la descripción de los procesos como los están llevando a cabo cada una de las áreas que tienen bajo su responsabilidad, para pasar al momento de homologar los procesos |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El sector central de la Secretaría de Educación Pública elabora el calendario para la programación de los cursos en línea (Nociones del servicio Profesional Docente, Sistemas Educativos: Enfoque Globales y Nacionales y Control Interno Institucional) que serán impartidos durante 2018 al personal adscrito al sector. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizó la primera entrega a la Secretaría de la Función Pública de la descripción de la competencia profesional de la AEFCM. |
| 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. | De acuerdo con la normatividad vigente del Servicio Profesional de Carrera se enviaron a la Secretaría de la Función Pública los resultados de la Evaluación Anual de Desempeño 2017 de 282 servidores públicos sujetos al SPC y 10 servidores públicos de categorías de Libre Designación, Gabinete de Apoyo y Designación Directa. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Las Guías Operativas se encuentran en proceso de revisión por parte de las Áreas participantes. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se lleva a cabo la programación de los servidores públicos que participaran en el segundo bloque para realizar el curso en línea denominado "Control Interno Institucional" |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el periodo, se reportaron 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 AEFCM. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se lleva a cabo la planeación y reorganización de los Recursos Humanos a través del proceso de centralización de las áreas administrativas que lo conforman, generándose al primer trimestre las guías operativas para el funcionamiento del proceso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 con la atención a las observaciones hechas por la SFP y dadas a conocer a través del OIC a los trámites AFSEDF-03-60.- Revocación a petición de parte, de la autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir educación básica, inicial y especial en la Ciudad de México. AFSEDF-03-61.- Alta de Usuarios de las bibliotecas públicas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Se concluirán en el mes de abril 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. | De acuerdo a la reunión que tuvimos el 9 de enero del 2018, la DGA tiene los procesos actualizados y las áreas en su momento hicieron las solicitudes de actualización, se tiene 5 procesos actualizados validados con la DGA. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se actualizó el grupo de trabajo de enlaces para Datos Abiertos de las Direcciones Generales.  Se publicaron 5 conjuntos de Datos Abiertos 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 actualizó el grupo de trabajo de enlaces de Datos Abiertos de la AEFCM y se actualizó el inventario del conjunto de datos abiertos con información útil para el ciudadano |

**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. | Se remitió a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la SEP los criterios para la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad, derivado de las reformas a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Instrucción del Presidente de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte de fundar y motivar las determinaciones realizadas, tales como acuerdos, resoluciones, notificaciones, etc. |
| 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 Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte se señala la protección de los datos personales de las partes. Asimismo, se elaboró documento de control de datos personales que fue remitido a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la SEP. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha contestado en tiempo y forma a través del Sistema de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información SEP las solicitudes de acceso a la información turnadas a la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, no teniendo pendientes a la fecha. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Lo servidores públicos adscritos a la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte se comprometieron a acatar lo establecido en el Código de Conducta, mismo que forma parte del Manual de Organización de la Comisión. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 acudido a las reuniones convocadas por la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la SEP, para atender los temas derivados de la Ley en la Materia, tales como la elaboración del Documento de Control de Datos Personales de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte. |
| 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 Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte se señala la protección de los Datos Personales de las partes, asimismo se tiene en exhibición los derechos de las partes referente a este tema, se señala la protección de los Datos Personales de las partes. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 organización del archivo de concentración del área administrativa, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Gubernamental emitido para la SEP, capacitando al personal encargado del mismo en su clasificación y organización. Por otra parte, respecto al archivo del área sustantiva se establecieron controles para la guarda y consulta de los expedientes bajo el resguardo de la Secretaría General, a través de bitácoras y papeletas de control. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 la organización del archivo de concentración del área administrativa, de acuerdo con el Catálogo de Disposición Gubernamental emitido para la SEP, capacitando al personal encargado del mismo en su clasificación y organización. Por otra parte, respecto al archivo del área sustantiva se establecieron controles para la guarda y consulta de los expedientes bajo el resguardo de la Secretaría General, a través de bitácoras y papeletas de control. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Los trámites registrados por la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte en el CNTS no han sufrido modificación normativa en la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento, y dada su naturaleza, la digitalización se realiza cuando causa estado el proceso, para consulta 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 realizó actualización al Manual de Organización de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, en el mes de Julio de 2017, que fue registrado con el Código MO-G00-01-2017, el 01 de enero del 2018. Así como el acuerdo general 05/2015 por el que se emiten las Reglas de Operación y Funcionamiento de las CAAD, de fecha 16 de julio de 2015, quedando registrada con la homoclave CAAD-NIS-0003 el 12 de octubre de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura autorizada para la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte, se encuentra alineada con las funciones establecidas en la normatividad de la materia y actualizado en el Manual de Organización de la CAAD, así como en los perfiles y descripción de puestos publicados en el sistema RHnet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La celebración de sesiones del Pleno de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte se realiza en las oficinas ubicadas en la Ciudad de México, por lo que no se ejerce este tipo de gasto, salvo solicitud de otras dependencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 remite quincenalmente a través del sistema RUSP, la información correspondiente al inmueble donde se encuentran ubicados los servidores públicos adscritos a la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 Manual de Organización alineando las funciones establecidas en el Reglamento de integración y reglas de operación de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte con la estructura autorizada evitando duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se actualizó el Manual de Organización de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte alineando las funciones establecidas en el reglamento de integración y reglas de operación de la CAAD con la estructura autorizada evitando duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se remitió propuesta de re-nivelación plaza-puesto para equiparar los niveles de autoridad y responsabilidad a la Dirección General de Recursos Humanos y 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. | Se solicitó el refrendo de estructura orgánica, misma que cuenta con un 85% de plazas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Actualmente se trabaja con una plantilla insuficiente para realizar las atribuciones conferidas a la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La Comisión de Apelación y Arbitraje se incorporará a las compras y servicios consolidados por la SEP para asegurar el mejor precio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | No se tiene autorizadas las partidas presupuestales para viáticos y gastos de representación, los gastos para acudir a las reuniones convocadas por el SINADE son solventados por los organizadores del evento. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se registró y actualizó información en la Plataforma Nacional de Transparencia para atender lo establecido en el Art. 70 de la Ley en la materia. Asimismo se tiene registrada en la página web de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte (https://www.gob.mx/caad) información relevante de los procedimientos que se llevan a cabo. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se presenta información socialmente útil en las sesiones de COCODI y CIA de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se registró y actualizó información en la Plataforma Nacional de Transparencia para atender lo establecido en el Art. 70 de la Ley en la materia. Asimismo se tiene registrada en la página web de la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte (https://www.gob.mx/caad) información relevante de los procedimientos que se llevan a cabo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 para actualizar los objetivos, metas e indicadores dentro de la planeación anual para el ejercicio 2018 en coordinación con la SEP y la CONADE. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 autorizado el programa E017 "Atención al Deporte" por lo que no se presenta duplicidad con otros programas. Asimismo, a través de los diversos sistemas de la SHCP, se registra permanentemente datos e información del ejercicio presupuestal. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se está elaborando propuesta del Manual de Procedimientos de la CAAD para revisión y autorización, sin embargo se cuenta con las reglas de operación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se participó en el Diplomado de Administración de Instalaciones Gubernamentales que fue coordinado por Protección Federal de la Secretaría de Gobernación, diseñando la Guía de Seguridad para la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Dentro del sistema del Servicio Profesional de Carrera se realizaron las evaluaciones por competencias y con base en el mérito, atendiendo a la normatividad aplicable en la materia. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se participó en el Diplomado de Administración de Instalaciones Gubernamentales que fue coordinado por Protección Federal de la Secretaría de Gobernación, diseñando la Guía de Seguridad para la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación del desempeño del ejercicio 2017 y se establecieron las metas individuales e institucionales para el ejercicio 2018. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se lleva a cabo el proceso de ingreso del servicio profesional de carrera en base a la normatividad de la materia. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró y remitió a la SFP 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 en tiempo y forma los datos e información en los sistemas RUSP, así como en los diversos del RHNet. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se establecieron metas individuales e institucionales para el ejercicio 2018 con base en los objetivos, metas e indicadores de la dependencia. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se registró y actualizó información en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en la página www.gob.mx/caad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 notificaciones para el recurso de apelación se pueden hacer mediante medios electrónicos. Asimismo las solicitudes de acceso a la información se realizan a través del Sistema de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información 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. | La CAAD utiliza las TIC´s que administra nuestra cabeza de sector, así como las diversas instancias revisoras tales como la SHCP y la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualiza permanentemente la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en la página www.gob.mx/caad. |

**Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo de enero a marzo de 2018, se recibieron en esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente la cantidad de 112 solicitudes de información, a través de la plataforma de la información ;07 Recursos de Revisión y 4 sentencias |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que todas las respuestas que se brinden en materia de transparencia, deberán de ser debidamente fundamentadas y motivadas, en su caso, con la documentación que justifique su respuesta |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que todas las respuestas que se brinden en materia de transparencia, deberán de indicar que contienen datos personales |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que todas las respuestas que se brinden en materia de transparencia, deberán de entregarlas en los términos perentorios que se les indica en cada petición, a efecto de no ser sancionados conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de transparencia |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió un correo electrónico a cada uno de los enlaces de las Direcciones Generales de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en el que se les indicó que toda información que se brinde en materia de transparencia, se debe asegurar la calidad, veracidad, y confiabilidad, acorde a lo que se solicita |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, asistió a los cursos de capacitación ofertados por la Unidad de Transparencia de la Secretaria de Educación Pública, los cuales se denominan: Curso de Capacitación para elaborar el Documento de Seguridad de Protección de Datos Personales y Curso de Introducción de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se solicitó al Subdirector de Recursos Humanos de esta Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, su apoyo a efecto de que se difunda vía correo electrónico a la plantilla de este Órgano Desconcentado, información sobre el derecho que tienen para proteger sus datos personales en posesión de los sujetos obligados |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Besicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto al Proceso del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", subapartado "Enlace de Asistencia". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | "1.- Con base a la Estructura Orgánica de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, se elaboró la clasificación numérica de las áreas que la conforman a efecto de poder registrar la documentación que integrará los archivos de trámite.  2.- En atención a la convocatoria de la Responsable del Archivo de Trámite de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación se asistió a la reunión el día 31 de octubre de 2017 para conocer los avances en la conformación de los archivos de trámite de las áreas que conforman la Subsecretaría y la relación de expedientes que se han enviado al Archivo de Concentración en la presente administración. -- Con base a los avances reportados en dicha reunión y por ser de reciente creación la CNSPD, se nos otorgó archivos electrónicos con la capacitación que se había otorgado en ocasiones anteriores habiendo el compromisos de que en fecha próxima se nos daría la capacitación para el personal que se hará responsable en cada área de la |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 3.- En atención al requerimiento de designar al responsable del archivo de trámite de esta Coordinación Nacional se giró oficio al Jefe de la Oficina de la SPEC, por parte de la Coordinadora Nacional mediante el cual se designa al Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales como responsable de esta función 4.- En respuesta a la solicitud del Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, se giró oficio acompañado con el oficio de designación del responsable del archivo de trámite y formato con los datos de responsable  5.- En atención a la solicitud de la responsable de archivo de trámite de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación se entregó la relación de expedientes existentes en las áreas de la Coordinación Nacional 6.-Con la finalidad de clasificar la documentación de todas las áreas de la Coordinación Nacional con base a las normas y reglas de archivos, se solicitó a la responsable de archivo de trámite de la Subsec |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Continuar con la revisión de los criterios que sigan emitiendo las áreas de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, en materia de Servicio Profesional Docente y, en su caso, actualizar las DISPOSICIONES EN MATERIA DEL 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. | Se encuentra en fase de autorización por parte de la SEP el manual general de organización de la CNSPD, el cual observa su estructura de acuerdo a 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. | Se ha promovido en las áreas de la CNSPD el uso de estas tecnologías para tener comunicación con las autoridades estatales con recursos propios de los funcionarios al no contar con una infraestructura adecuada para ello. |
| 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 utilizado por la Coordinación Nacional es el estrictamente necesario para difundir a través de carteles las normas y reglas para llevar a cabo las evaluaciones en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional Docente que es realizado en forma conjunta entre la Dirección General de Ingreso y Reconocimiento y la Dirección de Planeación y Administración. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 CNSPD utiliza los vehículos asignados para el traslado del personal para desempeñar actividades en otras oficinas que tienen relación directa con las funciones de la propia Coordinación Nacional y para el traslado de los Directores Generales y la Coordinadora Nacional en apego al monto asignado de combustible, mismo que se reporta a través de bitácoras mensuales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Hasta el periodo anterior la CNSPD reportó periódicamente la información de los inmuebles ocupados y el número de servidores públicos por nivel jerárquico para respetar la norma emitida por el SMOI y efectúo de manera quincenal de acuerdo al calendario emitido por la SFP, las actualizaciones del RUSP. Asimismo realizo las modificaciones correspondientes, en el trimestre que se informa no se reportó información en virtud de los acontecimientos por el sismo y como consecuencia la desocupación de los dos inmuebles que ocupaba la CNSPD, para este primer trimestre la CNSPD ya no ocupa inmuebles de manera individual, ya que actualmente se ubica en el inmueble de Av. Universidad 1200, el cual compartimos con otras UR´s. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 encuentra en fase de autorización por parte de la SEP el manual general de organización de la CNSPD, del cual 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. | En la CNSPD no existe la necesidad de suprimir 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. | Se tienen las estrictamente autorizadas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se encuentra en fase de autorización por parte de la SEP el manual general de organización de la CNSPD. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 realizando un comparativo del número de plazas que tienen las Direcciones Generales sustantivas en relación a las que tienen las direcciones generales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 la creación de la CNSPD se ha llevado a cabo de forma paulatina, la conformación de su estructura organizacional, por lo que el gasto relativo a Servicio Personales, ha incrementado también de forma paulatina debido a la incorporación de mayor cantidad de personal que presta sus servicios en el Órgano Desconcentrado a fin de dar cumplimiento a sus atribuciones, así como a los programas, funciones y actividades de su competencia. Se presenta el gasto relativo al primer trimestre del ejercicio 2018, mismo que no es comparables con las cifras de los ejercicios anteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación de la CNSPD se ha visto disminuido en el ejercicio fiscal 2017, respecto de los dos ejercicios inmediatos anteriores, no obstante se han reforzado los mecanismos y procedimientos dirigidos a la evaluación docente, lo que ha generado que la cantidad de docentes evaluados se incremente. Por lo que la CNSPD ha cumplido con el objetivo de ejercer el gasto de operación por debajo de la inflación. El gasto operativo de la CNSPD en el primer trimestre está enfocado a las evaluaciones docentes, sin embargo no existe punto de comparación con los ejercicios completos anteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La CNSPD ha realizado las acciones necesarias para disminuir los recursos presupuestales destinados a viáticos a través de políticas relativas a la designación de figuras de apoyo para las evaluaciones a docentes, obteniendo mayor apoyo de las entidades y a la designación del personal externo a la SEP. Se presenta el ejercido del primer trimestre, importe que no es comparable con el gasto anualizado de los ejercicios anteriores. La Coordinación Nacional dejó de efectuar Congresos, por lo que las reuniones con las entidades se han llevado a cabo con los recursos e instalaciones de la SEP. La Coordinación Nacional no ha efectuado gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la página de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto a los Procesos del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", subapartado "Enlace de Asistencia". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En la página de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto a los Procesos del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", subapartado "Enlace de Asistencia". |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En la página de la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente (www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx) se ha incorporado toda la información referente a los procesos del Servicio Profesional Docente relativo a: Ingreso, Promoción, Permanencia y Diagnóstica, en la que se puede encontrar la siguiente información: Convocatorias Estatales, Estadísticas del Concurso, Consulta de Resultados, Criterios Básicos para la calificación de los sustentantes, perfiles, parámetros e indicadores, así como las etapas, aspectos y métodos e instrumentos. No omito mencionar que a través de la mesa de ayuda, se obtiene la información más consultada respecto a los Procesos del Servicio Profesional Docente, las cuales una vez atendidas, se incorporan al portal de este Órgano Desconcentrado, en el apartado de "Contacto", subapartado "Enlace de Asistencia". |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, mediante oficios CNSPD/DGPSyA/001/2018 y CNSPD/DGPSyA/038/2018 , remitió a la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP, el Reporte del 4o Trimestre del ejercicio fiscal 2017, así como el Informe Anual del mismo ejercicio respectivamente, correspondientes a las metas e indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios denominados P001 "Diseño de la Política Educativa, G001 "Normar los Servicios Educativos" y S247 "Programa para el Desarrollo Profesional Docente". |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | -Oficio CNSPD/DGPSyA/007/2017 para saber porque la CNSPD se encuentra como una de las áreas responsables del PP 247. También se considerara la baja de la CNSPD en la operación del Pp S247 y buscando una reasignación de los recursos presupuestarios en el Pp P001. -Se solicitó a la DGRHyO de la SEP informar cómo se integra, distribuye y ejerce el capítulo 1000 de la CNSPD. -Con oficio 711-1/0341/2018 la DGRHyO informó no encontrar nada referente a la modificación y/o eliminación de algún Pp de la CNSPD, por lo cual el Anteproyecto de PEF 2018 de la CNSPD se solicitó de acuerdo con los registros de Plazas de la DGRHyO. -La DGPyRF de la SEP con oficio 710.2018.20,2.-1161, informo a la CNSPD que para el presente año, disminuyó la participación presupuestaria de la CNSPD en el Pp S247, por lo que este año la UR 511 DGESU es responsable dentro del sistema. -La DGPPyEE, convocó a una reunión de trabajo al CONEVAL y DGPyRF, para analizar la viabilidad de que la CNSPD deje de ser UR de los Pp |
| 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 la Evaluación de Diseño del Programa G001 "Normar los servicios educativos", específicamente a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) realizados a dicho Programa, la CNSPD remitió a la Dirección General de Políticas los formatos de Selección, Clasificación y Priorización del Pp G001 (Validado) y Formato de Posicionamiento Institucional del Programa G001. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La CNSPD, realizó las acciones necesarias para la formalización de impartición de cursos de capacitación al personal adscrito a esta Coordinación Nacional, lo anterior con el propósito de dar cumplimiento al Programa Anual de Capacitación. Estas acciones se establecieron con el apoyo de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) en especial con el CECATI 75, quienes facilitarán a los instructores necesarios para impartir los cursos de capacitación. Se anexa Oficio de solicitud de cursos, así como diversos correos electrónicos con los cuales se llevó acabo la gestión ante la institución pública mencionada. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Coordinación Nacional lleva a cabo los procesos de contratación de Recursos Humanos, en apego a lo señalado en la Ley del SPC y su Reglamento, así como por lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, a efecto de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública y con base en el mérito. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A efecto de cumplir con los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, durante el primer semestre de 2017 fueron evaluados en su desempeño anual 2016, 28 servidores públicos de un total de 32 servidores susceptibles de ser evaluados. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el presente se ejercicio, se han emitido 4 convocatorias públicas y abiertas. En la convocatoria 1/2017 fueron publicadas 4 plazas mismas que resultaron con ganador de concurso. En lo que respecta a la convocaría 02/2017 se publicaron 15 plazas, de las cuales 11 resultaron con ganador de concurso, 3 plazas se declararon desiertas y 1 se encuentra en proceso. Referente a la convocatoria 03/2017 se publicaron 3 plazas, mismas que resultaron con ganador de concurso. Con respecto a la Convocatoria 04/2017 se publicó 1 plaza, misma que se encuentra en proceso. 1. Los procesos se están cumpliendo en un tiempo menor de lo considerado en la normatividad. 2. Se lleva a cabo sesión de instalación con las áreas correspondientes para el compromiso de entrega de temario y examen de las plazas en concurso, los cual se ha cumplido en tiempo y forma, contando con los documentos soporte. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Coordinación Nacional del Servicio profesional Docente al ser un órgano administrativo de nueva creación, se ha consolidado de manera gradual, durante el ejercicio 2016 se modificó su estructura organizacional derivado de ajustes al interior de la Secretaría de Educación Pública, por lo que se prevé realizar los trabajos de análisis para llevar a cabo el estudio de prospectiva durante el segundo semestre del presente ejercicio. Asimismo en el segundo semestre 13 plazas se convirtieron de eventual a estructura. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo con el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos, se actualiza la información de forma quincenal y en los plazos señalados por el calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública, de la base de datos para el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así mismo se registran los movimientos de ingreso, separación y de ocupación temporal de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera a través del sistema RHNET. En lo que corresponde al Programa Operativo Anual del SPC, se integra y se envían trimestralmente los avances del mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Mediante el Oficio Circular CNSPD/0001/2017, la Titular de la mediante el Oficio Circular CNSPD/0001/2017, la Titular de la Coordinación Nacional, dio a conocer a las áreas que integran este órgano, la actualización del Manual de Organización General de la CNSPD, con el objeto de que conozcan y aseguren en su área de trabajo el cumplimiento de la metas, objetivos, visión y misión institucionales. coordinación Nacional, dio a conocer a las áreas que integran este órgano, la actualización del Manual de Organización General de la CNSPD, con el objeto de que conozcan y aseguren en su área de trabajo el cumplimiento de la metas , objetivos, visión y misión institucionales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | La Coordinación Nacional, con la obligación de atención a la ciudadanía en general que desea pertenecer al Servicio Profesional Docente, habilitó en el portal institucional las convocatorias públicas para los procesos de Ingreso y Promoción en el Sistema Nacional de Registro del Servicio Profesional Docente, plataforma alineada a gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | La Coordinación Nacional, generó un Modelo de Información que permite mostrar y consolidar los resultados que muestren las participaciones de los docentes en los diferentes concursos del SPD, por lo que la consulta de resultados se realiza de manera ágil y en forma electrónica. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El Sistema de Seguimiento a la Operación del Servicio a la LGSPD, por sus siglas denominado SOS se encuentra en fase de registro. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 Coordinación del Servicio Profesional Docente, cuenta con una Base de Datos centralizada, que permite la consulta de información de forma más ágil y con los datos necesarios para su análisis oportuno y productivo, apoyando con ello la transparencia de los procesos de evaluación, así como la consulta individual de resultados. |

**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. | Con fecha 22 de marzo de 2018, se envió al INAI el formato correspondiente al segundo semestre de 2017 (julio- diciembre) de la información clasificada como reservada durante dicho periodo, de igual manera se envió al Archivo General de la Nación la Matriz de Expedientes Desclasificados durante el periodo 2017. |
| 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", cuyo objetivo es concientizar a la comunidad a fin de dar cumplimiento a lo relacionado con lo que establecen los artículos 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, la Unidad de Transparencia a través de sus comunicados exhorta a las Unidades a realizar las búsquedas exhaustivas a fin de disminuir las declaraciones de inexistencias sobre solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se 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, dicho banner se mantiene visible de manera permanente en el Portal Web Institucional. |
| 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 comunicación permanente con las Unidades a través de la persona designada como "Enlace de Transparencia", a fin de dar atención oportuna y mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información, proporcionando asesorías presenciales, telefónicas y vía correo electrónico para dar atención a solicitudes y recursos de revisión, clasificación de la información y versiones públicas y portales de Obligaciones de Transparencia. Se anexa evidencia de asesorías presenciales, telefónicas y correos electrónicos, así como resultado del Indicador de tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas de 15.99 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha incluido de manera permanente una leyenda de veracidad, calidad, oportunidad y confiabilidad de la información en los Oficios generados por la Unidad de Transparencia, así como por las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto para la atención de solicitudes de acceso a la información y publicación en Portales de Obligaciones de Transparencia. Se anexa copia de diversos oficios de la Unidad de Transparencia y de las distintas Unidades del IPN. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 6 de febrero de 2018, se envió al INAI la "Cédula para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los Sujetos Obligados", con el objetivo de contar con un diagnóstico de la demanda de capacitación y unas vez definidas las prioridades, los universos a atender y los recursos disponibles, se elaborará el Programa de Capacitación 2018. Con fecha 22 de marzo se envió el nombramiento del Enlace de Capacitación del IPN ante el INAI y se asistió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, el cual tiene entre uno de sus objetivos principales la planeación e integración del Programa 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. | 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, dicho banner se mantiene visible de manera permanente en el Portal Web Institucional. Asimismo, actualmente se elabora en la Unidad de Transparencia, un proyecto de "Aviso de Privacidad", mismo que tendrá como objetivo el coadyuvar como base para la realización e implementación de los Avisos de Privacidad al interior de las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se mantiene la publicación de información de interés público y transparencia proactiva, en la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la fracción XLVIII del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, tales como: Datos Abiertos, Transparencia Presupuestal, Oferta Educativa y Procesos de Admisión del IPN. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 al Comité de Transparencia del IPN, los siguientes instrumentos para su aprobación: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catálogo de Disposición Documental y Fichas Técnicas de Valoración documental. El Acta del Comité de Transparencia del Instituto Politécnico Nacional valida los instrumentos.  Se envió al Archivo General de la Nación para validación: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental y Fichas Técnicas de Valoración. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se efectuaron 2 cursos de Conservación y Organización de Archivos, en los que se capacitaron a 75 participantes; en el caso de las asesorías se realizaron 11 a diferentes dependencias politécnicas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las bases que se publicaron en el primer trimestre de 2018, para los procedimientos de Licitación Pública (en sus diferentes modalidades) e Invitación a cuando menos tres personas (en sus diferentes modalidades), se incluye una cláusula denominada "Inconformidades", que informa los requisitos de denuncia y la autoridad ante la cual la deben de presentar.  Durante el primer trimestre, no hay capacitaciones en la División de Adquisiciones de Bienes y Servicios, debido a que no hay cupo en 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. | De los 9 procedimientos adjudicados, todos fueron 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. | En los contratos que se celebraron en el primer trimestre, se incluye una cláusula denominada "Procedimiento de Conciliación", que informa los requisitos de denuncia y la autoridad ante la cual la deben de 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. | Esta condición se cumple toda vez que en el apartado ll Alineación Estratégica de la "Ficha Técnica" de los "Proyectos de Inversión" que se realiza para obtener el registro en la Cartera de Inversión de la SHCP se establecen los Programas, Objetivos y Líneas de Acción del Plan Nacional de Desarrollo con lo cual quedan alineados. Plan Nacional de Desarrollo (PND) Meta 3: México con Educación de Calidad. OBJETIVO 3.1: Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad. ESTRATEGIA 3.1.2: Modernizar la infraestructura y el equipamiento de los centros educativos. Línea de Acción: Modernizar el equipamiento de talleres, laboratorios e instalaciones para realizar actividades físicas, que permitan cumplir adecuadamente con los planes y programas de estudio.  Programas Presupuestarios: E007 Servicios de Educación Media Superior, E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado Programa Sectorial de Educación 2013 - 2018 Meta Nacional: México con Educación de Calidad. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se actualizó en tiempo y forma el seguimiento de los meses de enero y febrero del año en curso, del ejercicio de los 11 Programas de Inversión registrados en el apartado de cartera de inversión del Sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el mes de marzo se reportará en los primeros diez días del mes de abril de 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Politécnico Nacional; Reglamento para la Transferencia de Conocimiento en el Instituto Politécnico Nacional. Manuales de Organización: Centro de Desarrollo de Productos Bióticos; Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Ticomán; Centro de Nanociencias y Micro y Nanotecnologías; Centro de Innovación y Desarrollo Tecnológico en Cómputo; Coordinación de Cooperación Académica; Dirección de Recursos Materiales y Servicios; Centro Mexicano para la Producción Más Limpia; Centro de Investigación en Biotecnología Aplicada, Tlaxcala. Manuales de Procedimientos: Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras; Dirección de Recursos Financieros; Dirección de Publicaciones; Dirección de Servicios Estudiantiles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Empleo de materiales sobrantes (papel) para la impresión de libros, documentos diversos y empacados del producto final. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se realizó la transmisión y recepción de 158 videoconferencias, con apoyo videostreaming en vivo a través de los canales de Internet, entre los que se consideran por su importancia: http://www.transmisionenlinea.ipn.mx , http://envivo.ipn.mx , http://www.rima.ipn.mx, - Reunión de Trabajo de Sustentabilidad de la ENCB, - Doctorado en Ciencias de la Conservación del Patrimonio Paisajístico - CIIEMAD IPN, - Programa de Estímulos al Desempeño de la Investigación - SIP, - Examen de Oposición de Nivel Medio Superior Unidades CECyT Guanajuato - DEMS, - Ciclo de Minería de Datos - CIC, - The Man Who Made a Copy of Himself - UPIBI, - 4ta, 5ta y 6ta Sesión Ordinaria del Consejo General Consultivo - IPN. Transmisión de 160 contenidos en el canal de videostreaming de la RIMA, teniendo un promedio de 1008 horas de transmisión. Todos suman un registro de aproximadamente 430 usuarios atendidos en el presente trimestre. |
| 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 2018 se logró racionalizar el gasto global en este rubro reflejando un ahorro por la cantidad de $40,334.84 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En cumplimiento a las DISPOSICIONES Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2018, emitidas en la página de Internet de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) el pasado 31 de enero; se inició el seguimiento al cumplimiento del registro del Plan Anual de Trabajo 2018, así como el primer trimestre de las variables de consumo (Litros de gasolina, kilometraje, facturación de gasolina y facturación de mantenimiento), y el avance de metas trimestrales, por parte de las 125 dependencias politécnicas participantes en el programa de eficiencia energética; así mismo se busca cumplir con una meta de ahorro del rendimiento del combustible de 3% de Km/L, con respecto al consumo de combustible de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el primer trimestre de 2018, debido al cambio de Secretario de Administración, se solicitó al INDAABIN mediante el oficio número SAD/0826/2018 de fecha 9 de marzo de 2018, la incorporación del C.P. Jorge Quintana Reyna, como Coordinador Inmobiliario del IPN, para gestionar la actualización de información en el SIPIFP del INDAABIN.  En cuanto al registro de Arrendamientos ante el INDAABIN, actualmente se tiene en arrendamiento dos inmuebles denominados: la Casa de Barras No. 56 ocupado por la Secretaría General del IPN y el predio identificado como la Casa de La Luz No. 25 en Cuernavaca Morelos, la cual es ocupada por el CEC Morelos. Se continúa enviando los archivos RUSP del personal activo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Las dependencias politécnicas, con base en el presupuesto autorizado, iniciaron la elaboración de sus propuestas de contratos para presentarlos a trámite ante la Oficina del Abogado General. Al cierre del primer trimestre de 2018, no se había autorizado ningún contrato, de manera similar al mismo período del 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. | En el primer trimestre del ejercicio 2018, el IPN mantuvo asignados al 83.5% de su personal directivo, docente y PAAE, en labores académicas, de dirección y en la atención de asuntos administrativos en las diferentes escuelas de los niveles medio superior, superior, centros de investigación y de educación continua. Al comparar con el mismo período de 2017, se tiene una proporción similar del personal que atiende directamente al estudiantado. Los mandos medios y superiores (plazas-puesto) se integran con el personal ubicado en las áreas centrales del IPN y que corresponde en promedio al 16.5% del total. Cabe destacar que en el período 2015 - 2017 se asignó el 83.34% del personal a las funciones sustantivas. |
| 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 1.48%, siendo el índice de inflación del 5.04%. |
| 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 2018 se logró racionalizar el gasto en este rubro por la cantidad de $ 28,759.00 |
| 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 Secretaría de Educación Pública convocó a reuniones relativas a la implementación del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM), que se deriva de los informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el periodo 2016-2017. El IPN participó concretamente en las reuniones de los programas presupuestarios E007, E010, E021 y S243, al respecto se señala que no se determinó algún Aspecto Susceptible de Mejora para ser atendido de manera particular por el Instituto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | De acuerdo al compromiso establecido con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, con oficio DSE/180/20118 de fecha 9 de febrero, la Dirección de Servicios Estudiantiles comunicó a esta Unidad, la carga del padrón de beneficiarios del IPN de los Niveles medio superior, superior y posgrado correspondientes al periodo julio- diciembre 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. | La Dirección de Servicios Estudiantiles ha sostenido reuniones de trabajo con otras instancias del IPN, con el Propósito de determinar el criterio de las becas: Deportiva de Alto Rendimiento, Apoyo a la Aprobación y Cultural, que serán incorporadas a la Convocatoria General de Becas del ciclo escolar 2018-2019. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 4 procesos comprometidos en 2018, se están optimizando a través de Proyectos registrados en el SIPMG, siendo los siguientes: " Implementación de Instrumentos Digitales para la Emisión de Título y Cédula Profesional de los Egresados del IPN, mediante usos de las TIC", Inclusión de Procedimientos Sustantivos en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo y Fomento Deportivo del IPN, Plata Forma Informática de Movilidad de la Coordinación de Cooperación Académica del Instituto Politécnico Nacional, Desarrollo e Implementación del Módulo de Liberación de Servicio Social en el Sistema Institucional de Servicio Social del Instituto Politécnico Nacional, los cuales se encuentran en la fase 3. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se recibieron de la TESOFE los siguientes documentos: Oficio No. 401-T-SO-DGAOB-DOB-0130/2018 y Oficio No. 401-T-SO-DGAOB-DOB-0532/2018; donde se otorga la autorización de manera definitiva de 2 cuentas bancarias, una de egresos y otra de ingresos. |
| 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 2018 y en seguimiento a la aplicación de los "Lineamientos Internos de Coordinación IPN-SEP", se informa que la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Politécnico Nacional han efectuado intercambio de conocimientos técnicos, para llevar a cabo acciones de colaboración respecto a la operación del sistema del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Al 1er. trimestre se publicaron 3 convocatorias públicas y abiertas, en apego a la Ley del SPC, las cuales contemplan las etapas III.-Evaluación de la experiencia y valoración del mérito y IV.-Entrevista, destacando que éstas son por competencia y se centran en la obtención de ejemplos conductuales del postulante en su vida profesional, los cuales son analizados y sirven como elementos de predicción de comportamientos del postulante en un futuro laboral. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el primer trimestre de 2018 y en seguimiento a la aplicación de los "Lineamientos Internos de Coordinación IPN-SEP", se informa que la Secretaría de Educación Pública y el Instituto Politécnico Nacional han efectuado intercambio de conocimientos técnicos, para llevar a cabo acciones de colaboración respecto a la operación del sistema del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Dirección de Capital Humano conjuntamente con la Coordinación del Sistema Institucional de Información realizó la Evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio 2017 y se encuentra en proceso de requisición de metas individuales 2018 para SPC y no SPC. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | La Secretaría de la Función Pública (SFP) solicitó información del indicador 2.2 "Porcentaje de nombramientos temporales registrados en RHnet y convocados a concurso dentro del plazo señalado en el Reglamento" del Programa Operativo Anual 2017, a fin de que por única ocasión se enviaran por correo electrónico los movimientos del ejercicio 2017. Respecto a los otros indicadores del POA 2017, así como del correspondiente al ejercicio 2018, la Dirección de Capital Humano está en espera de instrucciones de la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Actualmente se está revisando el proyecto de estudio prospectivo para incorporar otro escenario factible, acordándose con el OIC en la sesión de trabajo llevado a cabo el día 14 de marzo de 2018, que convocará la realización de una reunión en la primera quincena del mes de abril de 2018, para revisar su viabilidad y cumplimiento metodológico. De ser viable se presentará a las autoridades correspondientes para su visto bueno. Anexo se presenta el programa de trabajo correspondiente, incluyendo la actualización del proyecto, presentación a las autoridades competentes y ejecución. |
| 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 la problemática en el manejo de información, como: Agilizar los trámites internos, apoyo de la SFP vía correo electrónico, gestionar nombramientos con anticipación a la fecha de los efectos. |
| 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 2018 se inició el proceso para la actualización del Programa de Desarrollo Institucional, con las nuevas directrices del Director General del IPN. La DCH y CGFIE cuentan con su Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEDMP) y sus respectivos POA para el ejercicio 2018. El seguimiento al POA y a las metas institucionales, se realiza de manera trimestral a través del reporte de seguimiento POA y en el Informe de Labores o Autoevaluación, respectivamente. En el período de enero a marzo de 2018, se elaboraron los reportes de seguimiento POA correspondientes al cierre del ejercicio 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Además de los 16 trámites y servicios que se concluyeron en 2017, en agosto del mismo año, se dieron de alta 8 trámites y servicios en el Catálogo Nacional, de los cuales en marzo se concluyeron las fichas técnicas y publicaron las "Preguntas Frecuentes" en "http://www.tramitescntse.ipn.mx"; reflejados en el portal www.gob.mx; quedando tres en Nivel 1 de digitalización, uno en Nivel 2 de digitalización y cuatro en Nivel 3 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. | Durante el primer trimestre se realizaron varias acciones de actualización y mejora como la Evaluación al Personal de Mando 2017 en el SIGA en su vertiente de Capital Humano, este proceso se lleva a cabo en línea y ha ayudado a mantener la reducción del uso de papel; en SIGA Fideicomiso se implementaron optimizaciones en los módulos de PSEE, PyV, Egresos, Reportes, Pólizas, Órdenes de Servicio y Tesorería; en el SICP se agregó el Presupuesto Anual de 2018, además del comparativo del presupuesto autorizado por la SEP contra el presupuesto modificado, esto reduce los tiempos de consulta y elimina la búsqueda de información a través de diferentes fuentes; en el SIIAG se han trabajado dos nuevos tipos de contratos referentes a la partida 1000 para Canal Once, al final del primer trimestre estos trabajos se encuentran en etapa de pruebas y próximos a liberación en ambiente productivo durante el mes de abril. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 autorización de la Cartera Ejecutiva para el ejercicio 2018, la cual está integrada por dos proyectos estratégicos y el de contrataciones de TIC, además de que se difundió entre los responsables de su ejecución, se integró y capturó el avance del cuarto trimestre de la de 2017 en la HGPTIC; en APCT, se obtuvo dictamen favorable de la UGD de tres estudios de factibilidad para la contratación de los servicios recurrentes de telecomunicaciones y de la modernización del licenciamiento del programa Enrollment for Education Solutions (EES); en ASI se capturó y remitió a la UGD el informe semestral, se realizó una reunión del GESI, se ratificó la aprobación por parte del Director General de la Política Institucional de Seguridad de la Información y de los procesos críticos institucionales que se integrarán al SGSI, se designó y notificó al CISEN del nuevo Responsable de Seguridad de la Información en el Instituto Politécnico Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el primer trimestre, se efectuaron dos reuniones del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos, se tienen publicados al primer trimestre del 2018 para los portales www.ipn.mx/datosabiertos y para https://datos.gob.mx/busca/organization/ipn, 12 conjuntos y 54 recursos de datos abiertos. |

**Tecnológico Nacional de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se solicitó a través de una Circular No. INAI/TRANSPARENCIA/004-GPZA/2018, de fecha 07 de marzo de 2018, A las distintas áreas del Tecnológico Nacional de México para que informarán de los datos personales que poseen como Sujetos Obligados y poder salvaguardar de los datos personales, de conformidad con las Leyes en materia de transparencia, y así estar en condiciones de elaborar un "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. | Las solicitudes de acceso a la información, así como los recursos de revisión turnados se atienden en un promedio de tres días hábiles una vez que la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública lo solicita. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 Oficio M00.4.3/0034/2018 solicitando al AGN el estatus en el que se encuentra la autorización de nuestro Cuadro de Clasificación. Se envió a las áreas del Tecnológico Nacional de México la circular DRMyS/0004/2018 solicitando sus Fichas Técnicas de Valoración Documental para complementar los trabajos 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 impartió el Curso de Archivo " Clasificación y Control de Archivos" en el Instituto Tecnológico Valle del Guadiana, contando con la participación del Instituto Tecnológico de Durango y el Instituto Tecnológico de El Salto; los días 26,27 y 28 de febrero del presente año. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 carteras de inversión solicitadas por el TecNM a la SHCP, están alineadas al Plan Nacional de Desarrollo, así como al Programa Sectorial de Educación, sin embargo El Tecnológico Nacional de México (TecNM) no cuenta con recursos presupuestarios para proyectos y programas de inversión en el ejercicio 2018, se adjunta Oficio No.710.2017.10.3 8612 de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de Oficialía Mayor de la SEP. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Los proyectos y programas de inversión del Tecnológico Nacional de México (TecNM) son apoyados con recursos federales, por lo que este punto no es aplicable. |
| 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 carteras de inversión solicitadas por el TecNM a la SHCP, están alineadas al Plan Nacional de Desarrollo, así como al Programa Sectorial de Educación, sin embargo El Tecnológico Nacional de México (TecNM) no cuenta con recursos presupuestarios para proyectos y programas de inversión en el ejercicio 2018, se adjunta Oficio No.710.2017.10.3 8612 de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de Oficialía Mayor de la SEP.  Respecto a las Evaluaciones ExPost se adjunta Oficio No. 400.1.410.17.354 de 26 de junio de 2017 de la Unidad de Inversiones de la Subsecretaría de Egresos, de la SHCP, donde se observa que el TecNM no fue seleccionado para evaluaciones ex post. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En la detección de necesidades de capacitación 2018, la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física, identificó la solicitud de un curso para evaluaciones socioeconómicas con base a las directrices que establece la Unidad de Inversiones de la SHCP, por lo que se le requerirá a esta misma dependencia la impartición del curso, en el segundo semestre del 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 tiene vigente una cartera, que corresponde a obra, a la cual se le ha dado el debido seguimiento mensual en el MSPPI, en el presente ejercicio fiscal. Se adjuntan los correos y capturas de pantalla del MSPPI que dan soporte al seguimiento realizado de dicha cartera, en los meses de enero, febrero y marzo de 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Las Normas Decreto de Creación del Tecnológico Nacional de México y Manual General de Organización del Tecnológico Nacional de México han sido publicadas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2018, se solicita el seguimiento de la Estructura Ampliada del TecNM de los Oficios M00.1/0579/2017 de fecha 24/01/2017, M00.1/1193/2017 de fecha 15/09/2017, M00.1/1333/2017 de fecha 03/11/2017, M00.1/0011/2018 de fecha 24/01/2018, y a la Minuta de Reunión de Trabajo y Cronograma de actividades del capítulo 1000, de Fecha 20 de julio, para la autorización de la creación de 50 subdirecciones de área y 106 jefaturas de departamento; para una primera etapa, se requiere la creación de 18 subdirecciones de área y 42 jefaturas de departamento, necesarias para dar prioridad a los procesos de la transferencia de los sistemas nómina y administración de recursos humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | 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 150 conferencias remotas y se han realizado 17 sesiones punto a punto (video o voz) de Skype empresarial vía correo oficial @tecnm.mx mediante la plataforma Office 365 de Microsoft. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El TecNM no tiene previstas en su presupuestó aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se realizaron 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 ocupan tres vehículos oficiales utilitarios, asignados a actividades de traslado de personal relacionado con actividades propias del cargo, traslado de documentos oficiales (títulos, cedulas, valores, entre otros), mediante un programa de logística que permite maximizar los recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se emitirá un comunicado a los planteles adscritos al TecNM que en caso de mantenimientos o construcción deberá considerar el cuidado del medio ambiente. En el año 2017 y 2018 no ha tenido el TecNM presupuesto en programas de inversión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se actualizo el Manual de Organización del TecNM y se encuentra en proceso de autorización de acuerdo al oficio 711-1/0370/2017 de fecha 16 de febrero de 2018, emitido por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura actual desde la creación del TecNM es básica, por lo que mediante correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2018, en donde se solicita el seguimiento de la Estructura Ampliada del TecNM de los Oficios M00.1/0579/2017 de fecha 24/01/2017, M00.1/1193/2017 de fecha 15/09/2017, M00.1/1333/2017 de fecha 03/11/2017, M00.1/0011/2018 de fecha 24/01/2018, y a la Minuta de Reunión de Trabajo y Cronograma de actividades del capítulo 1000, de Fecha 20 de julio, para la autorización de la creación de 50 subdirecciones de área y 106 jefaturas de departamento; para una primera etapa, se requiere la creación de 18 subdirecciones de área y 42 jefaturas de departamento, necesarias para dar prioridad a los procesos de la transferencia de los sistemas nómina y administración 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. | 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, para este año 2018. |
| 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 13 de marzo de 2018, se solicita el seguimiento de la estructura ampliada del TecNM de los Oficios M00.1/0579/2017 de fecha 24/01/2017, M00.1/1193/2017 de fecha 15/09/2017, M00.1/1333/2017 de fecha 03/11/2017, M00.1/0011/2018 de fecha 24/01/2018, y a la Minuta de Reunión de Trabajo y Cronograma de actividades del capítulo 1000, de Fecha 20 de julio, para la autorización de la creación de 50 subdirecciones de área y 106 jefaturas de departamento; para una primera etapa, se requiere la creación de 18 subdirecciones de área y 42 jefaturas de departamento, necesarias para dar prioridad a los procesos de la transferencia de los sistemas nómina y administración de recursos humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Desde la creación del TecNM no se han tenido incremento de plazas. Sin embargo se revisa la atención y distribución de las que se tienen a través del área de Estructuras Educativas de la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física, entrega el concentrado del análisis de la Estructura Educativa a la Dirección de Personal en dónde se hace la distribución de las plazas vacantes 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. | Mediante correo electrónico de fecha 13 de marzo de 2018, en donde se solicita el seguimiento de la estructura ampliada del TecNM de los Oficios M00.1/0579/2017 de fecha 24/01/2017, M00.1/1193/2017 de fecha 15/09/2017, M00.1/1333/2017 de fecha 03/11/2017, M00.1/0011/2018 de fecha 24/01/2018, y a la Minuta de Reunión de Trabajo y Cronograma de actividades del capítulo 1000, de Fecha 20 de julio, para la autorización de la creación de 50 subdirecciones de área y 106 jefaturas de departamento; para una primera etapa, se requiere la creación de 18 subdirecciones de área y 42 jefaturas de departamento, necesarias para dar prioridad a los procesos de la transferencia de los sistemas nómina y administración de recursos humanos. |
| 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 en el primer trimestre de 2018, se estima que permanecen por debajo de los índices de inflación oficiales del Banco de México. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el trimestre no se ejerció presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se revisó la Matriz de Indicadores para Resultados 2018 y se dio por concluida su planeación al enviar la a la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa oficio M00/0457/2018 dirigido al Director General, Mtro. Marco Calderón Argomedo, la notificación por parte del Tecnológico Nacional de México la MIR y metadatos que genera el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE), debidamente firmados.  Al mismo tiempo se realizó el monitoreo de las Metas durante el ejercicio del primer trimestre en las áreas correspondientes y de acuerdo con lo establecido en la fracción IV, numeral 15 de los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2018" emitidos por la SHCP, se solicitó realizar ajustes a las metas de los indicadores del desempeño de las MIR con previa justificación de las razones por las cuales es necesario dicho |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas, es una función que se realiza durante el proceso de programación y presupuestación y es ejecutada por la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros; sin embargo, por parte del Tecnológico Nacional de México no existe duplicidad en los programas presupuestarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El 25 de marzo se atendió el oficio DGEP/095/2018 por el cual se informa el inicio de actividades y reuniones del Mecanismo 2017-2018 conforme al artículo 27 fracción IV del PEF 2018 y de los numerales 14 y 15 del Programa Anual de Evaluación. Se remitieron el formato debidamente requisitado con relación a los Aspectos susceptibles de Mejora Derivado de las evaluaciones de los Pp. E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, S247 Programa para el Desarrollo Profesional Docente, U006 subsidios para organismos Descentralizados Estatales y E010 Servicios de Educación superior y posgrado. Cabe mencionar que las observaciones derivadas de las evaluaciones a cada programa presupuestario, en ninguna de ellas es competencia del Tecnológico Nacional de México, por lo que no existe ninguna observación que atender en cada uno de los programas presupuestarios del TecNM. Al mismo tiempo se enviaron los formatos de posicionamiento del TecNM de los programas presupuestarios: E021 Investiga |
| 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 la finalidad de dar cumplimiento al envió de información solicitada por la Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental de la Subsecretaria de la Función Pública, referente al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales se envió con fecha 27 de febrero del presente año el padrón de beneficiaros del programa presupuestal: U006 "Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales. Correspondientes al ejercicio fiscal 2017 (Anual) el cuales se encuentra debidamente estructurados conforme a manuales y verificado con la herramienta de validador (padrón validado con 122 registros aceptados). De igual forma se anexa la Matriz de Gestión Inicial con los padrones a comprometerse para el 2018. Así mismo le informo que el Programa S247 "Programa para el Desarrollo Profesional Docente" la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) es la responsable del programa y por lo tanto la encargada de la integración del Padrón |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | A la fecha no se tiene acceso al SIIPP-G, debido a que la SES continúa con la captura de los padrones de beneficiarios en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 optimizaron cuatro procedimientos del TecNM, quedando concluido el proyecto Institucional capturado Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental, de acuerdo al correo electrónico SIPMG@fucncionpublica.gob.mx, de fecha 9/04/2018  Se en cuentan en proceso de optimizar 24 Procedimientos sustantivos y 27 procedimientos Admirativos (complementarios). |
| 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 estandarizaron tres procedimiento a 25 Institutos Tecnológicos del TecNM, quedando concluido el proyecto Institucional capturado Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental, de acuerdo al correo electrónico SIPMG@fucncionpublica.gob.mx, de fecha 9/04/2018 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se está revisando la forma de coordinar la cooperación técnica con el Centro Interdisciplinario de Investigación y Docencia en Educación Técnica (CIIDET), para elaboración de cursos, registro y administración de la capacitación a distancia. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De los procesos de recursos humanos en materia de ingreso se apega a la metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito conforme a la normatividad emitida por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se firmó la carta de colaboración entre la Dirección General de Centros de Reinserción Social de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado de Aguascalientes y la Dirección de Personal del Tecnológico Nacional de México para efectos de promover el desarrollo profesional e intercambio de servidores públicos para este fin. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se han celebrado reuniones de trabajo con la SFP con el Subdirector de Evaluación y Desempeño para implementar la metodología de evaluación de desempeño que tienen en su plataforma en el TecNM, para que los servidores públicos inscritos en el SPC, registren sus metas individuales e institucionales, para ser evaluados en el periodo 2017 en el primer semestre del 2108, conforme a la metodología de la SFP. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se han ingresado quincenalmente los registros únicos de servidores públicos al 31 de marzo del 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de prospectiva elaborado en materia de recursos humanos se tienen: Antecedentes y diagnóstico. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Reporte ocupación, vacancia y publicación de la misma en tiempo y forma al 31 de marzo del 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se entregó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, la propuesta de Estructura Organizacional para el TecNM en el 2017 y se está en espera de la autorización de la misma, que redituará en el fortalecimiento de los objetivos estratégicos en la previsión de los recursos humanos. |

**Universidad Abierta y a Distancia de México**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la Coordinación de Extensión, Vinculación y Desarrollo Social de la UnADM, se elaboraron 124 expedientes y se actualizaron 211 expedientes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se están actualizando los 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. | Se atendieron 2 recursos de revisión, se dio cumplimiento a una resolución y se atendieron 51 solicitudes de información: a) 6 requerimientos del Órgano Interno de Control. b) 45 requerimientos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continúa con la actualización de la información correspondiente a las fracciones aplicables del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información 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). | Durante el primer trimestre representantes de todas las áreas de la UnADM, asistieron a una capacitación en materia de "Mejoras del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)", con el objetivo de continuar con la actualización de la información correspondiente a las fracciones aplicables en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  De la misma manera se recibió capacitación de manera virtual a través de la plataforma del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en el curso: "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se están actualizando los Avisos de Privacidad integral y simplificado. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el primer trimestre de 2018 se continuó con la actualización de expedientes de las áreas que conforman la UnADM. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 UnADM se encuentra en espera de aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística, por parte del Archivo General de la Nación. Así mismo en aras de consolidar nuestros archivos, esta Casa de Estudios realizó la consulta a la Coordinadora de Archivos de la Secretaría de Educación Pública, sobre "si el Catalogo de Disposición Documental de esa Secretaría, aprobado a finales de octubre de 2017 y publicado en la página institucional aplica también a la UnADM". Actualmente nos encontramos en espera de la respuesta.  En el primer trimestre se realizó la ratificación del Coordinador de Archivos 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. | Debido a que la UnADM no tiene facultades para realizar contrataciones, y en apego a los POBALINES de la SEP, esta Universidad previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación de servicios o adquisición de bienes cuyo monto exceda los 300 SMGVDF, envía a la DGRMyS de la SEP, la solicitud con la información correspondiente para su contratación.  Cabe señalar que la Universidad cuenta con carteles para cualquier tipo de denuncia afuera de los elevadores correspondientes a los pisos 2, 3 y 4 de la torre Insignia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 realizó la gestión para contratación consolidada de los servicios de Aseo y Limpieza, Servicio de mensajería, Servicio de Combustible lubricantes y aditivos, Servicio de pasajes aéreos Internacionales, Servicio de pasajes aéreos Nacionales, Servicio para el aseguramiento del parque vehicular propiedad de la SEP, Servicio de mantenimiento y recarga de extintores, Servicio de control de plagas (fumigación) y desinfección patógena AH1N1 y Servicio especial para el archivo de concentración e histórico, Servicio Integral para la Organización y  el Desarrollo  de eventos de Unidades Administrativas. Así mismo se gestionó la adquisición consolidada de agua para consumo humano, la adquisición consolidad de artículos de cafetería, artículos de bienes informáticos, artículos de papelería; todos gestionados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP para el ejercicio fiscal 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 son suscritos de acuerdo a los modelos de contratos que la Dirección de Recursos Materiales hace llegar a la UnADM previamente autorizados por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SEP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Programas y Proyectos, alineados al PND y a los PSyP, actualmente esta Casa de Estudios se encuentra en espera de la aprobación de la Cartera de Inversión por parte 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. | No obstante que la UnADM no cuenta con cartera de inversión aprobada, se actualiza de manera permanente el módulo de seguimiento a 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. | La UnADM cuenta con el trámite "UNADM-00-001 Registro de aspirantes a la Universidad Abierta y a Distancia de México", mismo que se habilitó en el proceso de convocatoria del 18 de febrero al 25 de marzo del presente. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La UnADM dentro de las Bases de Colaboración tiene comprometido en el indicador: "IMR3 Porcentaje de Normas Internas Simplificadas" la meta de 2 normas al finalizar el sexenio 2013-2018.  Al cierre del ejercicio fiscal 2017, se hicieron actualizaciones al Reglamento Escolar, con lo cual se cumplió la meta del 50 % planeada para este ejercicio.  Durante el primer trimestre de 2018, se elaboraron los Lineamientos para la obtención de grado de Maestría en Seguridad Alimentaria. |
| Optimización del uso 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 Universidad Abierta y a Distancia de México se fundamenta en el Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 19 de enero de 2012 en el cual se establece su organización, además de las facultades y obligaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La UnADM a través de la Coordinación de Tecnología e Innovación Educativa, proporciona la herramienta de Blackboard Collaborate para que las diferentes áreas puedan llevar a cabo la celebración de conferencias remotas, lo anterior depende de la necesidad de las áreas sustantivas. Dentro de estas conferencias se llevó a cabo el día 14 de marzo el evento de la "Celebración del día Internacional del Número PI". |
| 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| 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 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. | Apego irrestricto al techo presupuestal asignado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 revisa de manera periódica los informes mensuales del 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. | La Universidad Abierta y a Distancia de México se fundamenta en el  Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 19 de enero de 2012 en el cual se establece su organización , las facultades y obligaciones por lo 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. | Solo existen 11 plazas de estructura mismas que se fundamentan en el Decreto de Creación las facultades y obligaciones por lo que las plazas están debidamente justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En 2017 se generaron 1061 contratos de personas físicas por honorarios y en 2018 se generaron 938 contratos, con una tendencia a la baja de 123 contratos en comparación con el año anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Universidad Abierta y a Distancia de México se fundamenta en el decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 19 de enero de 2012 en el cual se establece su organización , además de las facultades y obligaciones por lo que las plazas están debidamente justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 Universidad Abierta y a Distancia de México se fundamenta en el decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 19 de enero de 2012 en el cual se establece su organización , además de las facultades y obligaciones por lo que las plazas están debidamente justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Apego irrestricto al techo presupuestal asignado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Apego irrestricto al techo presupuestal asignado. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Sobre el cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública comunicó a esta Universidad que en reunión celebrada con la SFP y el INAI, se trató el tema de la aplicabilidad de la Guía de Gobierno Abierto para los sectorizados de la SEP, en la que se comentó lo siguiente: "Si bien la guía no los define como obligados a cumplirla, pueden realizar una aportación en términos de lo establecido en el plan de trabajo generado por el sujeto obligado, es decir, será opcional y completamente voluntaria la aportación de la información". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Sobre el cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública comunicó a esta Universidad que en reunión celebrada con la SFP y el INAI, se trató el tema de la aplicabilidad de la Guía de Gobierno Abierto para los sectorizados de la SEP, en la que se comentó lo siguiente: "Si bien la guía no los define como obligados a cumplirla, pueden realizar una aportación en términos de lo establecido en el plan de trabajo generado por el sujeto obligado, es decir, será opcional y completamente voluntaria la aportación de la información". |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Sobre el cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto, la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Educación Pública comunicó a esta Universidad que en reunión celebrada con la SFP y el INAI, se trató el tema de la aplicabilidad de la Guía de Gobierno Abierto para los sectorizados de la SEP, en la que se comentó lo siguiente: "Si bien la guía no los define como obligados a cumplirla, pueden realizar una aportación en términos de lo establecido en el plan de trabajo generado por el sujeto obligado, es decir, será opcional y completamente voluntaria la aportación de la información". |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 subió al SIPSE el reporte correspondiente al primer trimestre de 2018 de la Matriz de Indicadores para Resultados. |
| 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 de 2017 se trabajó en conjunto con los responsables del PPE010, el tema de los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivado de la evaluación realizada por CONEVAL. Con fecha 21 de marzo de 2018 mediante oficio No. R-UnADM/069/2018 la UnADM envío a la Dirección General de Evaluación de Políticas, el formato de posicionamiento y el formato del Mecanismo para Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora, cabe resaltar que la UnADM no cuenta con recomendaciones a atender. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 se registró el Proyecto de Mejora comprometido para 2018: "Diseño de la Guía metodológica para la evaluación de procesos de la Universidad Abierta y a Distancia de México ", en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) para atender las áreas de oportunidad identificadas. Así mismo se llevaron a cabo las siguientes actividades en el SIPMG: ° Registro y validación de la fase 1:"Registro de iniciativas" ° Registro y validación de la fase 2:"Plan de Trabajo" ° Elaboración de Mapeo de alto nivel diagrama PEPSU |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La fecha previa de inscripción del Programa Operativo Anual comprende el plazo abril-mayo. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se realizó el Plan Anual de Capacitación 2018 y está en revisión del Comité Técnico de Profesionalización, se informó oportunamente a la Secretaría de la Función Pública las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de prospectiva fue entregado en el cuarto trimestre de 2017 a la Subdirección de Auditoría de la Mejora dela Gestión Pública de la SEP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Los reportes de vacancias se hicieron de manera completa ya que se reportaron los 11 puestos de estructura de esta Casa de Estudios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 La Universidad Abierta y a Distancia de México abrió convocatoria el 18 de febrero y se habilito el sistema para el registro de aspirantes del 18 de febrero al 25 de marzo del presente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 2018, se actualizó el Módulo de Aclaración de Calificaciones. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dio seguimiento al MAAGTICSI, mediante el llenado de los formatos APRO correspondientes a los meses de diciembre de 2017, enero y febrero de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En atención a las indicaciones recibidas por la Mtra. María Elena López Francisco Directora de Administración de Proyectos de Sistemas Informático y la Mtra. Heidy Lorena Domínguez Pérez Subdirectora de Modelos de Información de la Secretaría de Educación Pública, quedamos en espera de los requerimientos de información y las indicaciones pertinentes de su parte, para poder realizar los trabajos correspondientes al tema de Datos Abiertos, y con ello poder cumplir en tiempo y forma con los requerimientos y lineamientos aplicables a la Universidad. |

**Universidad Pedagógica Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se dio respuesta a cada una de las solicitudes de información, lo que permitió que no se generaran supuestos para resoluciones 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 solicitó a las áreas que resguardan datos personales la elaboración del documento de seguridad y el aviso de privacidad conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y se realiza la difusión a través del portal de la UPN de las políticas de privacidad, en donde se señala el cumplimiento a la Ley Federal de Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Protección de Datos Personales. Por último acudieron dos servidores públicos al evento denominado Datos Personales Sensibles. Una responsabilidad compartida. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el caso de las solicitudes de información se mantiene el término de cinco días para las respuestas de las mismas, a efecto de continuar optimizando la gestión documental. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficios UT/015/2018, UT/069/2018, UT/070/2018, UT/071/2018, UT/072/2018, UT/073/2018 y UT/074/2018, se solicitó a las diversas Unidades Administrativas, se actualice el Portal de Obligaciones de Transparencia, además se difunde en la página institucional de la UPN http://www.upn.mx, el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPOT, conforme a lo estipulado en el artículo 64 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública con un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 recibió capacitación respecto a la actualización de los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia. De acuerdo a las necesidades de esta Institución se requisito 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. | Continúa la difusión de Protección de Datos Personales a través de carteles. Mediante correo electrónico se solicitó al Director de Protección de Datos Personales proporcione ejemplares de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como posters para publicitarlos en esta casa de Estudios. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con base en las solicitudes de mayor recurrencia de las consultas ciudadanas, persiste como información recurrente el presupuesto asignado de 2017 publicado en la página institucional en el rubro TRANSPARENCIA FOCALIZADA. http://www.upn.mx /Transparencia/ Transparencia Focalizada. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio número R-CoAr-180227/1 de fecha 27 de febrero, se remitieron a la Dirección General del Archivo General de la Nación (en original y en archivo electrónico), los Instrumentos de Control y Consulta Archivística de esta Casa de Estudios, previamente acordados durante la sesión ordinaria número ACT-ORDINARIA-01-26-02-2018 del Comité de Transparencia, consistentes en: a) Cuadro General de Clasificación 2018; b) Catálogo de disposición documental 2018 (CADIDO); y, c) Inventario documental. Este último solicitado a las áreas de esta Casa de Estudios mediante oficio número R-CoAr-18-02-19/2. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 fundamento en los Artículos 12°, fracción I y VI de la Ley Federal de Archivos, Artículo 10 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Archivos y Artículo Décimo, fracción II de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos, se presentó al Comité de Transparencia, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 (PADA), mismo que fue aprobado por el comité de transparencia, según consta en acta de la primera sesión ordinaria del 26 de febrero de 2018 (número: ACT-ORDINARIA-01-26-02-2018). Las acciones encaminadas a la capacitación, se encuentran en el PADA, se llevó a cabo capacitación mediante el taller: Apertura, Organización y Control de Expedientes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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 ha estado en constante consulta en el portal http://sisexa.funcionpublica.gob.mx a efecto de programar cursos de capacitación a los cuales los servidores públicos relacionados con las contrataciones han asistido a los siguientes: Curso Básico de CompraNet; Contrataciones Públicas; usos de Contratos Marco, Oferta Subsecuente de Descuento; Investigación de Mercado en Obra Pública y Modificación de Contratos en la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para el ejercicio 2018 se ha hecho uso de un contrato marco Art. 41 fr. XX (Adquisición de Software) y se han realizado dos contrataciones al amparo del artículo 41 fr. III, adhiriéndonos a dos contratos existentes derivado de una licitación pública (arrendamiento de parque vehicular y pasajes nacionales e internacionales). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De conformidad a los montos de actuación para el ejercicio fiscal 2018, se realizó un procedimiento de contratación de manera electrónica al 100% a través de la plataforma de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Para el ejercicio 2018, se tiene implementada una cláusula en los contratos que difunde y promueve que en caso de desavenencia durante la ejecución del contrato, las partes pueden iniciar procedimientos de conciliación, así como el procedimiento para hacerlo. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Asistencia en febrero a reunión efectuada por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO), con la finalidad de establecer un cronograma de actividades para la actualización, integración y presentación de la propuesta del Manual de Organización con una nueva jefatura del Departamento de Quejas, autorizada para el Órgano Interno de Control. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Conclusión del Reglamento Estudios de Licenciatura 100%. Revisión: Reglamento General para Titulación Profesional, 90%. Reglamento del Consejo Técnico, 90%. Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo del Centro de Atención Estudiantil, 90%. Disposiciones Normativas para el Otorgamiento del Periodo Sabático, 80%. Reglamento para el Otorgamiento del Estímulo al Desempeño Académico Ajusco y Unidades CDMX, 80%. Reglamento Interno de Servicios de la Biblioteca, 15%. Lineamientos para el Uso de Espacios del Estacionamiento, 90%. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. (POBALINES), 75%. Procedimientos de Capacitación, 75%. Procedimiento de Nómina, 20%.  Movimientos a 27 normas en SANI con oficios, DSJ-232-2018 y DSJ/536/2016. Alta en el SANI: Políticas institucionales de docencia, investigación e intervención; Instructivo uso del gimnasio; Instructivo uso de las canchas deportivas e Instructivo sobre uso de regaderas. |
| Optimización del uso 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. Lo anterior se refleja en la estructura orgánica y ocupacional con vigencia a partir del 16 de noviembre 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 2018, la Universidad Pedagógica Nacional, se ha realizado la impresión y publicación de material informativo referente a la función sustantiva de la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 Universidad Pedagógica Nacional continúa impulsando las aulas omnipresenciales con el Software Blackboard como parte de su abanico de herramientas hacia la comunidad universitaria para llevar a cabo clases en línea, durante el primer trimestre 2018. |
| 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 2018 se ejercerá un presupuesto total de $887,217.00 pesos correspondiente a la partida 33605. Continuaremos ajustando las necesidades de inversión al reducido presupuesto y contando con el aumento de tarifas de los medios impresos. El primer trimestre del año se ha invertido la cantidad de $236,590.58 en nueve inserciones: tres de ellas dirigidas a anunciar la publicación de las convocatorias de Posgrado, y seis para el anuncio de Licenciaturas. Restan por invertir $650,626.42 en anuncios de la licenciatura en Enseñanza del Francés y la información relacionada con el 40 aniversario de la UPN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En las actividades de la Sección de Transportes de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, se ha racionalizado el uso del parque vehicular, toda vez que en la transportación de personal, traslado de materiales y equipo, así como en la entrega de correspondencia que generan las áreas de esta Casa de Estudios, se efectúa una ruta para realizar más de un servicio por salida, pretendiendo con esto optimizar los recursos con los que cuenta la UPN, tanto materiales como humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó la información del inmueble en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestal (PIFP) ante el Instituto Nacional de Avalúos y Bienes Nacionales (INDAABIN), realizándose a través del Módulo de Norma 23, dentro del Sistema de Inventario del PIFP, mediante firma electrónica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En la estructura registrada no se identifica duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura registrada se respalda con el Manual de Organización de la UPN, aprobado y registrado por las áreas Normativas correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Al cierre del primer trimestre 2018, en lo que se refiere a la contratación del personal por honorarios, se informa que se tienen vigentes 37 contratos, mismos que al cierre del trimestre serán analizados para su renovación o baja. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En su oportunidad y en apego a las disposiciones de la Oficialía Mayor de la SEP, se presentó la propuesta de modificación organizacional. Asimismo, se dará seguimiento al oficio 711-1/0413/2017del 8 de junio de 2017, emitido por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización donde señala que la UPN debe atender las consideraciones y acciones de seguimiento puntualizadas por la Secretaría de la Función Pública al tomar conocimiento del estatus de la estructura orgánica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Al tener autorizada la modificación de estructura se podrá hacer la transformación de puestos que fortalecerán las áreas sustantivas de la UPN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Este indicador cuenta con una excepción para el sector educativo, por lo que no es susceptible de disminución, al contrario, tiende a incrementarse por la expansión de los planes y programas derivado del aumento de la matrícula. Lo anterior de acuerdo al compromiso presidencial Núm. 39 "Más jóvenes en Educación Superior". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se están tomando las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Capítulo IV de Austeridad y Disciplina Presupuestaria, por lo que el presupuesto ejercido durante el primer trimestre 2018, representa el 15% del presupuesto original anual autorizado, destinado principalmente para la adquisición diversos materiales de administración. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con el propósito de dar cumplimiento al Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2013-2018 y a las medidas de Ahorro y Austeridad en la Administración Pública Federal, esta Casa de Estudios ha ejercido a la fecha el únicamente el 6% del presupuesto original anual asignado para viáticos nacionales e internacionales. El ahorro del trimestre en este rubro representa el 33%, del presupuesto autorizado para el periodo. En el caso de los gastos de representación el presupuesto modificado no ha sido ejercido, lo que representa un ahorro del 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. | De acuerdo a los Indicadores establecidos en las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios en los que participa la Universidad Pedagógica Nacional, durante el primer trimestre se reporta el avance de ocho indicadores. Para ello, se solicitó a las áreas responsables de la información envíen sus informes a la Dirección de Planeación mediante Atenta Nota No. 008/2018, para estar en posibilidad de reportar su avance a Cabeza de Sector (SEP) de acuerdo a los plazos establecidos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 las Conciliaciones del Presupuesto Modificado, correspondientes al periodo octubre-diciembre de 2017, las cuales ya fueron remitidas a la Subdirección de Recursos Financieros mediante oficio DP-058/2018, de fecha 6 marzo del presente, para conocimiento y efectos conducentes. Se realizó la entrega mediante correo electrónico del Informe preliminar de la Cuenta Pública, a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP. Actualmente se encuentran en proceso de conciliación los meses de enero y febrero de 2018, con la Subdirección de Recursos Financieros. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el periodo que se reporta se informó a la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP, mediante oficio No. D.P./050/2018, sobre el seguimiento a las actividades comprometidas como parte del MSASM 2016-2017 del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas", dando por concluidos dichos compromisos en tiempo y forma. En el mes de marzo se asistió a reuniones para dar seguimiento a los MSASM 2017-2018 de los programas presupuestarios E010 "Servicios de Educación Superior y Posgrado", E021 "Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico" y S243 "Programa Nacional de Becas". |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La UPN trabaja en 11 procesos prioritarios de los cuales, cinco se registró en el SIPMG, se ubica uno en fase tres, (Procedimiento para aprobación y autorización de programas educativos en la UPN), y se agrega uno nuevo "Procedimiento para el pago de becas de manutención"; se da seguimiento y operan de manera normal cinco procesos. |
| 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 llevó a cabo el registro de iniciativa del proyecto "Procedimiento para el pago de Becas Manutención" en el (SIPMG), el objetivo es: Eficientar la dispersión de los recursos de los beneficiarios del Programa a través de la elaboración de una guía operativa como herramienta que permita eficientar y estandarizar el proceso del Programa Nacional de Becas en su modalidad de manutención. En el trimestre se solicitó a la Subdirección de Recursos Financieros el pago de 1,874 becas de manutención, se registraron 25 bajas del programa, el pago se realiza en su totalidad a través de transferencia electrónica, con ello se mejora el proceso y se mantiene el esfuerzo conjunto de la Subdirección de Recursos financiero, la Subdirección de Servicios Escolares y la CNBES. |
| 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 trimestre enero-marzo 2018, se concluyeron las Guías del procedimiento para Crear o Autorizar Programas de Estudio, tanto en las Unidades de la UPN en los estados como en las Unidades de la Ciudad de México y Ajusco. En las Guías se definen las acciones precisas que deben seguirse para crear, modificar y autorizar planes educativos; así como las interacciones entre los diferentes agentes involucrados en el proceso y procedimientos que lo integran, así como el de las dependencias y unidades administrativas involucradas. |
| 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 con el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México (COPRED) mediante el cual se dará impulso, consolidación y enriquecimiento a las funciones sustantivas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En atención a 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, Capítulo VI, concerniente al "Subsistema de Evaluación del Desempeño" y que señala en el numeral 356 lo siguiente: El procedimiento para la evaluación del desempeño se desarrolla conforme a lo siguiente: I. Establecimiento de metas, Al respecto se informa que se realizaron dos cursos, con duración de 20 horas cada uno estos fueron: POWER BI y OFFICE 365, arrojando 14 evaluaciones realizadas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | De manera permanente la Secretaría Académica en la UPN lleva a cabo el intercambio de recursos humanos con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional, con fines de capacitación e intercambio de experiencias en el que interviene sólo personal académico (docente y de investigación). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con el propósito de valorar el comportamiento de los servidores públicos de mando en el cumplimiento de sus funciones tomando en cuenta las metas establecidas, se encuentra en curso la aplicación del instrumento de evaluación del desempeño, mostrando un avance del 28% (14 evaluaciones) y en proceso el 72%, de 28 evaluaciones. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Con oficio R-SA-18-02-12/35, el Secretario Administrativo de la UPN solicitó a la Directora General Adjunta en Materia de Remuneraciones de la SEP, apoyo para la designación de un Servidor Público de Carrera que funja como Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización. Asimismo, llevar a cabo los trámites de incorporación, en la plataforma informática del Sistema RHnet, de la información necesaria para el registro de la estructura organizacional de la UPN para 2018. La Rectoría de la UPN con oficio R.137/2018, solicitó a la DGRHO de la SEP su intervención ante la SFP, para llevar a cabo la incorporación en el tabulador y catálogo de puestos de la UPN la información correspondiente al puesto de Jefe de Departamento del Área de Quejas con nivel O31 aprobado y registrado en la estructura del Órgano Interno de Control en la UPN, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 115 de la Ley de Responsabilidades Administrativas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En lo que respecta al Proyecto de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos. Profesionalizados y Organización, se reporta un 92% de avance, por lo que se estima concluirlo en el mes de abril de 2018. |
| 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 Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se logró desde la quincena 03 de 2015, con el reporte de altas y bajas de trabajadores, la misma se ha remitido 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 atiende las necesidades de la planeación estratégica, está consolidada, por lo que en caso de requerir modificaciones se plantearán y justificarán los recursos necesarios sin apartarse de los objetivos estratégicos de la UPN que es la de ser una Institución Líder en la formación de Profesionales de la Educación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se abre el sistema, entrando en funcionamiento de acuerdo a la "Convocatoria de 2018, Licenciatura UPN en la Ciudad de México", el día 5 de marzo del año en curso, para obtener la hoja de ayuda de pago en el banco.  Derivado del cambio de la administración, se reanuda la solicitud del acceso a la validación del CURP a la RENAPO. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se recibió el oficio No. UGD/409/DGAENGD/DPIGD/009/2018 de la Secretaría de la Función Pública (SFP) indicando que la Universidad Pedagógica Nacional, no está registrada como una instancia liberada ya que no cuenta con las pruebas correspondientes terminadas y validadas. Se envía oficio de respuesta R-SA-SI-18-03-08/32, y se anexó evidencia del historial de la Oficina Postal Electrónica (OPE), por lo que se solicitó indique a la institución qué procede para reiniciar las pruebas. En acuerdo con el Lic. Arturo Omar Solano González, Director de Promoción e Integración de Gobierno Digital, en una reunión con la asistencia del Órgano Interno de Control, y personal de la Subdirección de informática, en las instalaciones de la Secretaría de la Función Pública, se comentó que se reabrirán próximamente los trabajos pertenecientes a la OPE. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 nueve procesos del MAAGTICSI como lo establecido en el propio manual. Se encuentra en firma el Acta Actualizada del Grupo Estratégico de Trabajo, así como el Plan Estratégico. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 una reunión para "Formar el grupo de trabajo y designar un Enlace y Administrador de Datos Abiertos" de acuerdo a la primera actividad de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos. Se continúan publicando los cinco grupos datos abiertos según el plan de apertura, por parte de las áreas involucradas. |

**XE-IPN Canal 11**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | AI.1 Se desclasificó el expediente Remisión de Información al Juzgado Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, para la Causa Penal 23/2010-IV. El expediente se había clasificado el 18 de marzo de 2016 y se señaló un periodo de reserva de 2 años. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | AI.2 En el mes de marzo se realizó la carga de la información pública en el Portal de Obligaciones de Transparencia de Canal Once. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | AI.3 1. El 8 de marzo de 2018 se modificó el Documento de Seguridad de Protección de Datos Personales del Sistema de Contacto con la Audiencia. 2. En todas las Sesiones del Trimestre del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Canal Once en que se trató información confidencial (datos personales) se generó un documento en el cual los participantes se obligan a guardar la reserva y confidencialidad de la información 3.- En fecha 23 de febrero de 2018, se le solicitó al Director de Ingeniería, Operaciones y Tecnologías de la Información que publicara en las páginas del Canal, tanto la Institucional como la de Once Niños 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. | AI.4 En el primer trimestre año se atendieron 118 solicitudes de acceso a la Información las cuales fueron contestadas en tiempo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | AI.5 Se les solicitó mediante los oficios DAJ/XEIPN/343/18 al DAJ/XEIPN/345/18, a los Directores de diversas áreas de Canal Once que reportan información al POT que en caso de que reportaran, señalaran que validaban la información, obteniendo como respuesta que quienes reportaron información certificaron la veracidad de la misma asentando su nombre y firma. Así como también cuando se les turnan a los Directores de área las solicitudes de acceso, se solicitaba que proporcionaran la información con calidad, oportunidad y veracidad, y cuando se contesta alguna solicitud de acceso a la información a un solicitante se comunica que la información se proporcionaba atendiendo a los criterios antes mencionados. Así como también mediante oficios DAJ/XEIPN/399/18 al DAJ/XEIPN/402/18 se les solicitó a las diversas áreas que remitieran la información del segundo trimestre para poder publicarla en la Plataforma 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. | AI.7 Se publicó en la página institucional de Canal Once, así como en la página de Once Niños el Aviso de Privacidad de este Canal 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. | AR.1 Para el primer trimestre de 2018, se recibieron por parte de diferentes áreas de la televisora un total de 314 expedientes que se relacionaron con base en el cuadro general de clasificación archivística y de conformidad al catálogo de disposición vigente en el Instituto Politécnico Nacional, los cuales fueron enviados en CD´S al Jefe del Departamento de Documentación y Archivo del IPN el 21 de marzo de 2018 mediante No. de oficio DRMyS/366/18. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | AR.2 Durante el primer trimestre de 2018, mediante oficio de 7 de marzo de 2018 con No. DAF/DRMyS/211/2018 se informaron las fechas de los días hábiles del 2018 para llevar a cabo la transferencia primaria y secundaria, así mismo se informó que los formatos a utilizar son los mismos que se utilizaron en la entrega del 4° 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. | CP.1 Durante el primer trimestre de 2018 se realizaron 6 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas números C11-I3P-001-18, C11-I3P-002-18, C11-I3P-003-18, C11-I3P-004-18, C11-I3P-005-18 y C11-I3P-006-18, en las convocatorias de los mismos se incluyó 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. | CP.3 Durante el primer trimestre de 2018 se realizaron vía electrónica a través del Sistema CompraNet, 6 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas números C11-I3P-001-18, C11-I3P-002-18, C11-I3P-003-18, C11-I3P-004-18, C11-I3P-005-18 y C11-I3P-006-18, todos los procedimientos fueron realizados en la modalidad electrónica, fundamentados en el artículo 26 Bis fracción segunda 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. | CP.4 Durante el primer trimestre de 2018, 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. | IeI.1 Todos los programas y proyectos son alineados al Plan de Nacional de Desarrollo, un México con educación de calidad para todos, Objetivo 3.3. Ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de los ciudadanos, Estrategia 3.3.5. Posibilitar el acceso universal a la cultura mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, y del establecimiento de una Agenda Digital de Cultura en el marco de la Estrategia Digital Nacional, Estrategia II. Gobierno Cercano y Moderno. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | IeI.5 Se ha reportado oportunamente el seguimiento mensual de los Programas y Proyectos. Se ha dado seguimiento al Programa Anual de Adquisición de Bienes de Inversión Plan de Transición Digital 2017 con número de cartera 1611B01000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | OR.11 Al primer trimestre del presente, se apoya de manera frecuente con tecnologías de conferencias remotas de voz y video, así como el uso periódico de la aplicación Skype o Videollamadas desde dispositivos móviles para videoconferencias y entrevistas en los diferentes espacios noticiosos, coordinación de logística en locaciones, soporte remoto a repetidoras, aunado al apoyo en la implementación del nuevo Sistema de Producción de Noticias, donde personal extranjero hace uso del medio aprovechando la infraestructura de Canal Once, aunado a que para el segundo trimestre dan inicio las campañas electorales se emplearan las mismas como apoyo en la cobertura, producción y transmisión de las elecciones del presente año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | OR.13 La Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación autorizó la Estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social para el ejercicio fiscal 2018 de Canal Once que comprende las campañas "Estrenos principales", versiones "Canal Once 2018" y "Paramédicos T3"; "Programación especial", versiones "Cobertura Elecciones 2018" y "Cobertura Mundial de Fútbol Rusia 2018", mediante oficio número SNM/DGNC/0432/18. Asimismo se informa que para la planeación de cada campaña se negocia con los proveedores de los servicios de publicidad en medios de comunicación, para mantener u 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. | OR.14 Se sigue programando el uso cotidiano de vehículos oficiales, a fin de hacer más eficientes las rutas y mejorar la atención a las áreas usuarias de los servicios de transporte, se sigue llevando a cabo la instrucción de Dirección General de que se utilicen los vehículos para actividades propias de la Televisora; de igual manera se pide que los vehículos permanezcan en las instalaciones los fines de semana y los que tuvieran que salir lo hagan de manera formal, con la autorización del Director del área correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | OR.4 El número de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios al cierre del primer trimestre 2017 cerró en 680 y en el cierre del primer trimestre 2018 cerró con un total de 667 personas físicas contratadas 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. | OR.7 El número de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios al cierre del primer trimestre 2017 cerró en 680 y en el cierre del primer trimestre 2018 cerró con un total de 667 personas físicas contratadas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | OR.8 El comportamiento del gasto de operación administrativo al cierre del periodo enero-marzo 2018 presentó una reducción anual del 45.31% que se obtiene de la comparación del gasto ejercicio en el año 2017 y el gasto ejercido en el año 2018 por el periodo enero-marzo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | OR.9 Debido a su naturaleza de medio de comunicación, Canal Once atendió la difusión de los acontecimientos nacionales e internacionales ocurridos en el primer trimestre del año 2018, entre los que se encuentran: Producción de programas de televisión, Giras del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Cobertura de efectos del sismo del 16 de febrero en Pinotepa Nacional, Oaxaca, Festival Internacional de Cine de Guadalajara, entrevista al presidente, expresidentes y candidatos a la presidencia de Colombia, por lo que el comportamiento del gasto en estos conceptos se sujetó al mínimo indispensable. En el periodo el gasto destinado a viáticos presentó una reducción anual del 78.09% que se obtiene de la comparación del gasto ejercido en el año 2017 y el gasto ejercido en el año 2018 al primer trimestre. En cuanto a congresos y convenciones y gastos de representación, no se cuenta con ese tipo de erogaciones en Canal Once. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | PbR.3 Con oficio No. DGEP/95/2018 la Dirección General de Evaluación de Políticas de la Secretaría de Educación Pública (DGEP) convocó a las UR'S 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/278/18 Canal Once envió a la DGEP el Documento de Posicionamiento Institucional del Programa Presupuestario E013 Producción y transmisión de materiales educativos y el Formato de Selección, Clasificación y Priorización del Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora 2017-2018. |
| 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. | PbR.4 Se realizó consulta a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP para identificar la causa del comportamiento del indicador IPbR.1 al año 2016 para los Pp E013 y M001, cuyo resultado se reflejó en el Módulo PGCM de la SHCP al 4° Trimestre del año 2017. Se observó que el Pp M001 Actividades de apoyo administrativo, tuvo una calificación nivel bajo y la del Pp E013 Producción y transmisión de materiales educativos y culturales tuvo una calificación media alta. De acuerdo a confirmación de la UED para el registro de la Cuenta Pública en el año 2016, se dejaron espacios en blanco al registrar el resultado del comportamiento de metas del Pp M001, motivo por el cual se evaluó dicho Pp a la baja. Se giró el oficio DAF/DPCP/271/18 a la Dirección General de Recursos Financieros de la SEP, para solicitar su apoyo en la revisión del proceso y realizar el registro correspondiente para asegurar que en la Cuenta Pública del año 2017 se registren adecuadamente las metas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | PRO.1 En el proyecto digitalización de cintas de video analógico en 1" y 3/4" de programas y series producidas por XEIPN Canal Once, en el primer trimestre 2018 se digitalizaron 36 cintas de 1" y 125 cintas de ¾". Se obtuvieron 18 horas de video digital en cintas de 1" y 96 horas en cintas de ¾". El avance al primer trimestre es del 14.00% para 1" y 50% para ¾" con relación al 2018. El proyecto, "Transmisión en vivo de eventos de interés social e institucional, así como de los noticieros de Canal Once, a través de plataformas digitales" reportó las actividades 4, 5, 6 y 7, lo que representa un 70% de avance del proyecto. El proyecto "Transferencia de los promocionales a través de la Red interna de datos de Canal Once" reportó actividades de la 1 a la 6, lo que representa un 75% de avance del proyecto. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | RH.6 Se estableció un Plan de Trabajo planteado en el apartado "Acciones para lograr el escenario futurible" del Estudio de Prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | RH.7 Actualmente se cuenta con un Sistema de control interno para fortalecer la calidad y oportunidad de la información de los prestadores de servicios profesionales en materia de recursos humanos, en donde se genera la información para dar cumplimiento al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal -RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | RH.8 Se estableció un Plan de Trabajo planteado en el apartado "Acciones para lograr el escenario futurible" del Estudio de Prospectiva. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | TIC.2 A la fecha se tienen 111 sistemas desarrollados, al cierre del primer trimestre, se tiene 1 sistema nuevo concluido (Comité de calidad). Se ha dado mantenimiento a 10 sistemas y se han realizado 13 correcciones de datos. Generando con ellos en los servidores de aplicaciones 1,739 Unique visitors, 25,441 Number of visits, 21,330,864 Pages, 69,719,583 Hits y 157.72 GB Bandwidth |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | TIC.3 Para el cierre del primer trimestre y considerando los estudios de factibilidad que se han ingresado para su dictaminación favorable, a la fecha sólo se tiene uno autorizado el cual corresponde a: Adquisición de Disco Profesional para Almacenamiento de Audio y Video en Alta Definición Reescribible de 32 GB 2018, los demás siguen en proceso de autorización en 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. | TIC.4 Durante el primer trimestre de 2018, se actualizaron mes a mes los resultados de los conjuntos carta de programación nacional e internacional y once.2; los estados financieros de forma trimestral; la relación de bienes muebles y la cobertura de Canal Once de forma anual; se subieron los archivos de los compromisos en su versión original -Word o Excel- y en versión TXT, KMZ y CSV.  Se solicitó al escuadrón de datos la baja de todos los conjuntos y recursos, ya que había varios que se encontraban duplicados; al mismo tiempo se solicitó nuevamente su alta-se dio de baja el manual de calidad y se agregó la programación once.2 y la cobertura de Canal Once en KMZ-. A la fecha ya se encuentran actualizados en el portal de Canal Once y en el portal de Datos.gob. Se tuvo una reunión con el equipo de trabajo de datos abiertos el 08/02/18 y el 27/02/18, en esta última participaron compañeros del OIC del IPN. |

**Centro de Enseñanza Técnica Industrial**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el primer trimestre de 2018 la Unidad de Transparencia solicitó a los Titulares de la Unidades Administrativas del CETI el Índice de Expedientes Reservados correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2017, para en su caso remitirlo al Comité de Transparencia. A lo que las Unidades Administrativas notificaron que no cuentan con expedientes clasificados como reservados en el periodo requerido, por lo que la Unidad de Transparencia notificó mediante oficio O-UT/002/2018 al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia mediante correo electrónico masivo invito a los titulares de las unidades administrativas de la entidad a documentar toda decisión y actividad gubernamental el pasado 21/03/2018. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo que se reporta, las áreas administrativas no han rebasado los plazos internos para la atención de las solicitudes de información y la unidad de transparencia ha estado en posibilidad de atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información, lo que ha favorecido al Indicador tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia a 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, aunado a que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos periódicamente remite el seguimiento de esta obligación. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 periodo que se informa, la Unidad de Transparencia invito a los Servidores Públicos de la entidad a participar en la Capacitación en la materia, lo que facilito requisitar la Cédula de Detección de necesidades de capacitación 2018, misma que fue remitida al INAI mediante herramienta de comunicación el pasado 29 de enero del año en curso. La Unidad de Transparencia ha mantenido comunicación con la Dirección General de Capación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) mediante la Coordinadora de Capacitación de nuestro sector, para la elaboración y notificación del Programa Anual de Capacitación 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia envió correo electrónico a la comunidad CETI con la finalidad de concientizarlas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales, el pasado 21 de marzo del presente. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 26 de febrero del presente, se notificó al Archivo General de la Nación, mediante oficio SPYE/005/2018m que el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI), validado el día 30 de octubre de 2017, no ha sufrido modificación alguna y sigue vigente en todos sus términos como se establece en los "Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos 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. | Se cuenta con el sitio denominado "Coordinación de Archivos", https://www.ceti.mx/cetinew/noticia.php?id=1168 mediante el cual se dan a conocer a la comunidad en general al respecto del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, el inventario general del archivo de trámite, la Guía simple de Archivos, el Cuadro General de Clasificación Archivística, la validación del Catálogo de Disposición Documental, entre otros. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continúa publicando en todas las convocatorias de Licitación Pública Nacional un apartado donde se da a conocer a la ciudadanía los datos necesarios para presentar cualquier tipo de denuncia ante la autoridad competente, las cuales están visibles en CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 enero se llevó a cabo una contratación marco "Vales de Despensa 2018". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A la fecha se continúa utilizando al 100% el sistema electrónico CompraNet, para llevar a cabo los procedimientos de contratación apegados a la normatividad de la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la totalidad de los contratos celebrados por esta institución se contempla el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia durante la ejecución del mismo, lo cual está previsto en la LAASSP y LOPSRM. Se adjunta muestra representativa de las contrataciones formalizadas en el trimestre que se reporta 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. | En este primer trimestre de 2018, el CETI presentó en el Mecanismo de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión 2019-2021, en el cual se integraron 5 proyectos vigentes y 5 más nuevos en materia de Adquisiciones y Obra Pública, los cuales se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al Programa Sectorial de Educación 2013-2018, así como al Programa de Desarrollo de Mediano Plazo 2014-2018. Importante mencionar que dichos programa y proyectos se encuentran alineados a los programas nacionales y sectoriales vigentes, en tanto se emiten los nuevos Planes de Desarrollo para los ejercicios siguientes a 2019. |
| 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. |
| 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 trimestre que se informa, no se han realizado las 5 evaluaciones socioeconómicas de los nuevos programas y proyectos de inversión propuestos para el ejercicio 2019, ya que en este periodo solo se inicia con los trabajos previos y la entrega del documento de planeación que integra los proyectos vigentes susceptibles de ejercer así como los proyectos nuevos, por lo que en el siguiente trimestre de 2018 serán realizadas dichas evaluaciones para garantizar su registro 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. | En este periodo que se informa se realizó la gestión para la capacitación de servidores públicos con el Taller en Evaluación Socioeconómica de Proyectos, que impartirá el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP); informándonos que la fecha de impartición será el próximo mes de mayo de 2018, por lo que en el siguiente trimestre se dará cumplimiento puntual a este apartado. |
| Inversión e 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 mensual de los programas y proyectos de Inversión vigentes 2018 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 CETI Colomos" y se modificará el trámite como "Solicitud y Registro de Aspirantes al CETI". |
| 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, se han revisado 7 normas internas. En la primera sesión ordinaria de 2018 del COMERI se revisaron 2 normas internas: Procedimiento para solicitar, autorizar y comprobar comisiones de servidores (a) públicos(a) y el Procedimiento para el uso de la laboratorios y talleres. En la primera sesión extraordinaria se sometieron al Equipo las normas: Lineamientos para la Administración el control y mantenimiento de telefonía fija del CETI, Procedimiento para elaborar y ejecutar el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo a Equipos de TI, Normas generales para el registro afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Centro de Enseñanza Técnica Industrial, Procedimiento de bolsa de trabajo, Procedimiento para seguimiento de egresados y egresadas. |
| Optimización del uso 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 2018 se limita el gasto en impresiones de libros y publicaciones, los cuales se llevarán a cabo con estricto apego a las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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. | Al cierre del primer trimestre del ejercicio presente no se conocen disposiciones de reducción |
| 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 2018 se realizó una reducción del 2.72% en el presupuesto asignados a servicios personales con relación al presupuesto de egreso de la federación aprobado. |
| 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 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para el ejercicio 2018 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. | Se revisó la Matriz de Indicadores del Programa E007 "Servicios de Educación Media Superior", derivado de las observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación ASF, cabe señalar que las observaciones ya se encuentran solventadas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 2018, el CETI cuenta en su estructura programática con el Programa Presupuestario K027 "Mantenimiento de Infraestructura", lo que le permitirá realizar el proyecto de mantenimiento al Edificio "B" de Plantel Colomos, que tiene 50 años. |
| 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 atendieron los Mecanismos de los Aspectos Susceptibles de Mejora de los programas presupuestarios E021," Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico", E007, Servicios de Educación Media Superior y E010 "Servicios de Educación Superior". |
| 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 publicó la convocatoria para el otorgamiento de becas institucionales; una vez que estas sean otorgadas, se realizará el padrón 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. | Una vez otorgadas las becas se procederá a la realización de los padrones de beneficiarios con forme a la normatividad aplicable. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 de 2018, se tiene un acumulado de procesos optimizados 4 de 6.  Proceso de Servicios Escolares, Proceso de Administración Académica, Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, Proceso de Diseño y Desarrollo Curricular Se están cotizando los servicios de capacitación para la posible migración del Sistema de Gestión de Calidad del CETI a la nueva versión la norma ISO. |
| 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 asignadas las becas institucionales, se procederá la entrega del apoyo mediante depósito electrónico. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tiene celebrado el Convenio con el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se otorgó estímulo del "empleado del mes" en la segunda quincena del mes de enero del 2018, del periodo Octubre a Diciembre 2017 a 26 trabajadores administrativos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tiene celebrado un Convenio de colaboración Académica con la Universidad de Guadalajara (UDG) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aprobó el registro de la Metodología para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Mando del CETI así como las herramientas para llevar a cabo dicha evaluación, a la Dirección de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se presenta estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se presentan los acuses de la información que quincenalmente se registra a través del sistema del RUSP (El Registro Único del Servicio Público). Correcta, completa y oportuna |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En la planeación estratégica de nuestra organización existe un apartado de Recursos Humanos donde se tiene que cumplir con el 100% de servidores públicos de mando profesionalizados, al cierre del primer trimestre No se cuenta con un avance ya que se tienen considerado que el programa de capacitación autorizado comienza a ejercerse a partir de 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. | Se presenta listado de los procesos administrativos optimizados y digitalizados de 2017 y 2018 correspondientes al primer trimestre de 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. | 1. Se dio seguimiento a 6 estudios de factibilidad de en este primer trimestre de 2018, se anexa reporte. 2. Reporte de AVANCES DEL MAAGTIC-SI con su respectivo 71.8% de implementación. 3. Se actualizó el registro de los activos de información y recursos TIC a marzo de 2018 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. | Se anexa el Cronograma de Trabajo para la implementación de los 3 conjuntos de Datos Abiertos: % de deserción, % de promoción académica y % de eficiencia terminal y se actualizó la información de los grupos de datos ya publicados con anterioridad. |

**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. | La Unidad de Transparencia solicita semestralmente, de acuerdo con lo señalado en los lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información y elaboración de versiones públicas, que las diversas Unidades Administrativas de Cinvestav revisen y hagan entrega de la relación de expedientes clasificados como reservados, a efecto de publicarlos en la página web de la institución, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las Unidades Administrativas del 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. |
| 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 protegen, toda aquella información personal de los servidores públicos, esto 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. Cabe señalar que no se llevó actualización de información 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. | Aprobado por el Comité de Transparencia, se estableció un anexo, el cual aplica para que Unidades Administrativas atiendan las solicitudes de información en los plazos estableció para tal efecto; en el que se 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. De igual manera las Unidades Administrativas han llevado a cabo el registro y, en su caso, actualización de la información que se reporta 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 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 Titular de la Unidad de Transparencia, realiza una constante la difusión en materia de transparencia en las instalaciones de la Unidad, con posters, trípticos, a efecto que los servidores públicos y cualquier ciudadano conozcan sus derechos en materia de acceso a la información, esto también se lleva a cabo en las Unidades Foráneas del Cinvestav. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La información relacionada con transparencia proactiva se hace su difusión en la página web del Cinvestav http://www.cinvestav.mx/es-mx/transparenciayrc/transparenciaproactiva.aspx Asimismo, se difunden el número de solicitudes de información recibidas y debidamente atendidas durante el primer trimestre de 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 de este Centro de Investigación fue validado y aprobado oficialmente por el Archivo General de la Nación, de esta manera continuamos trabajando en la integración del Catálogo de Disposición Documental, el cual fue entregado oficialmente al Archivo General de la Nación en febrero pasado, quedando en espera de validación y aprobación del mismo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se impartieron pláticas de Archivo en las áreas administrativas, de Planeación y Académicas, para abordar los temas relacionados con los procedimientos Archivísticos en Archivo de Trámite y Archivo de Concentración. También se imparten asesorías personalizadas para la adecuada aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística de este Centro y la clasificación de expedientes por serie 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. | Dentro de las convocatorias a Licitación Pública así como las de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, éste Centro de Investigación hace del conocimiento del sector privado interesado, de los requisitos de la denuncia, característica, autoridad ante quien se solventa, así como las sanciones previstas para tal efecto, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Aunado a lo anterior, se capacitará durante el presente ejercicio fiscal al personal del Departamento de Adquisiciones de la Subdirección de Recursos Materiales no solamente en materia de Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas, sino que, a fin de obtener las mejores contrataciones en favor del Estado también se impartirán cursos en materia de estudio de mercado para la adquisición, 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. | Con la finalidad de reducir costos y generar eficiencias mediante el uso de estrategias de contratación, el Cinvestav a través de la Subdirección de Recursos Materiales se ha pronunciado por privilegiar las compras consolidadas, prueba de ello es la Circular 01, signada por el Licenciado Jesús Corona Uribe en su carácter de Secretario Administrativo, en la cual se insta a todos los departamentos a consolidar sus requerimientos. |
| 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. Una vez realizado el procedimiento de contratación, se cargan en el expediente electrónico asociado al contrato los datos relevantes del mismo, privilegiando el principio de máxima publicidad en todas las 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 todas las contrataciones que éste Centro de Investigación celebra a través de la Subdirección de Recursos Materiales, como práctica reiterada y en cumplimiento a lo establecido en el andamiaje jurídico aplicable en materia de Adquisiciones, se ha establecido una cláusula denominada "CONCILIACIÓN", en la cual, con independencia de lo establecido en materia de jurisdicción e interpretación de las contrataciones, se establece que en caso de suscitarse alguna desavenencia entre las partes, cualquiera de éstas podrá dar inicio al procedimiento de conciliación de conformidad con los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y los artículos 126 al 136 del Reglamento de la citada 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. | 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 de Desarrollo y a los Programas Sectoriales y Presupuestarios de la Secretaría de Educación Pública. |
| 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 2018, 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 Centro de Estudios para la Evaluación y Preparación Socio Económica de Proyectos (CEEPEP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio de fecha 19 de septiembre de 2016, que este Centro de Investigación sea considerado en los programas de capacitación al "Curso Taller de Evaluación Socio Económica de Proyectos". Por lo que durante el tercer trimestre del 2017, el CEEPEP nos dio respuesta a la petición programando una probable fecha en septiembre de 2017; sin embargo debido a los acontecimientos del sismo del 19 de septiembre de 2017, no fue posible llevarlo a cabo. Por lo que seguimos pendientes de una reprogramación de fecha. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, el Cinvestav mantiene actualizado en el 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. | Durante el primer trimestre de 2018, no se llevaron a cabo modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, ya que los mismos, son trámites específicos de los estudiantes, previamente inscritos para realizar una maestría o doctorado. Motivo por el cual no pueden ser simplificados, por lo que no se reportó avance alguno en dicho indicador. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Atendiendo las recomendaciones del Órgano Interno de Control, se elaboró un programa de trabajo a efecto de analizar y revisar la normatividad interna con cada Unidad Administrativa, para lo cual fue revisada la normatividad aplicable a la Subdirección de Planeación y de la normatividad utilizada no sufrió modificaciones, por lo que una vez que se concluya el proceso de revisión con la Secretaría de Planeación, se registrará en el Sistema Administrativo de Normatividad Interna (SANI), de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica institucional se ajusta a las atribuciones conferidas al CINVESTAV en su Decreto de Creación. Se remitió a la Directora General de RH de la SEP oficio No. 171275 de fecha 20 de diciembre de 2017 con la finalidad obtener la validación y registro ante la SHCP y dar cumplimiento a lo estipulado en el oficio No. 307-A.0694 de fecha 10 de marzo de 2017, en particular en lo referente al apartado de Conversión de los Niveles de Transición previstos en el Anexo 3D del Manual de Percepciones 2016, numeral 27 incisos a) y b), una vez concluido éste trámite se procederá a dar cumplimiento al Capítulo II APROBACIÓN Y ESTRUCTURA del 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 | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Todas las impresiones de libros y publicaciones que realizan los Departamentos Académicos, así como el Departamento de Servicios Generales a través de su sección de Offset, tienen relación directa con la función sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se han realizado 15 servicios de videoconferencia en este trimestre, lo que ha permitido ahorrar en viáticos de los investigadores y funcionarios del Centro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Se realizan aportaciones, cuotas y contribuciones a organismos internacionales relacionados con la función sustantiva sólo cuando se encuentran previstas en el presupuesto institucional. No es aplicable debido a que en el presupuesto no están previstas 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. | Para el ejercicio fiscal de 2018, el Cinvestav no cuenta con recursos autorizados en su presupuesto para el rubro de gastos en Comunicación Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se establece diariamente la ruta de entrega de documentación a las diferentes instancias para obtener ahorros en tiempo y costo en los traslados, asimismo se programan los servicios requeridos para 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. | Para las contrataciones que se realicen durante el ejercicio 2018, y que por la naturaleza de los trabajos apliquen dentro de su proyecto, se prevé el considerar que se cumplan las 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2018, se mantiene actualizada la información en el sistema de inventarios, solicitando baja de un inmueble, así como la solicitud de avalúos paramétricos de los inmuebles registrados en el Sistema de Inventarios del INDDABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el CINVESTAV no existe duplicidad de funciones, lo que se ha justificado en los diagnósticos promovidos por las autoridades normativas en los ejercicios 2009 y 2013. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas de mandos medios y superiores se justifican, en razón de que se ajustan a las atribuciones conferidas en el Decreto de Creación y a que no existe duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Cinvestav se ha ajustado a lo establecido en el Título Cuarto del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, realizando la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios hasta la suficiencia presupuestaria autorizada, lo que se prueba con el Programa de Honorarios 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura orgánica institucional no tiene funciones susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Nos encontramos en apego a lo que establece el 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 2018, el Cinvestav no recibió presupuesto para las partidas de convenciones y /o para gastos de representación. El presupuesto autorizado para Viáticos se emplea casi en su totalidad para apoyar las labores sustantivas de la entidad de formar investigadores y expertos en diversas disciplinas científicas y para la realización de investigación científica y tecnológica y no para la realización de actividades administrativas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se está en espera en el primer trimestre de 2018 de la publicación de la Guía Anual de Gobierno Abierto 2018, a efecto de conocer las actividades que se desarrollaran en materia de información socialmente útil o focalizada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se está en espera en el primer trimestre de 2018 de la publicación de la Guía Anual de Gobierno Abierto 2018, para poder actualizar o llevar a cabo las actividades. No obstante, la información socialmente útil o focalizada, que se difunde es para audiencias estratégicas, la cual se publica en la página web de la institución http://www.cinvestav.mx/TransparenciayRC/TransparenciaFocalizada.aspx |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se está en espera en el primer trimestre de 2018 de la publicación de la Guía Anual de Gobierno Abierto 2018, a efecto de poder llevar a cabo las actividades que correspondan. No obstante, la información socialmente útil o focalizada es información de calidad, con el fin de que el ciudadano pueda tener información respecto a la oferta educativa que el Cinvestav ofrece; asimismo, con la finalidad de contar con la opinión de los ciudadanos se lleva a cabo una encuesta, con la cual se podrán conocer las sugerencias y mejorar 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 su cargo ninguno de los programas presupuestarios a nivel sectorial, pero como Unidad Responsable participó en la revisión de las MIR 2018 de los programas presupuestarios en los que participa. De acuerdo con los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la MIR para los Programas presupuestarios 2018", en el mes de marzo se llevó a cabo una revisión y ajuste de las metas de algunos de los indicadores correspondientes a los Programas E010 y E021. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 para la conformación del Programa Anual 2018, de acuerdo a los lineamientos proporcionados por la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la SEP, a través de la utilización del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE), contando a la fecha con los programas E010, E021, S243, K009, K027, M001 y O001 autorizados y con los cuales se trabaja de forma eficiente y sin duplicidades. Se participó en la revisión de los programas No sujetos a Reglas de Operación, específicamente E010 y E021. |
| 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 forma específica se manifiesta que el Cinvestav no participa ni tiene a cargo programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas; sin embargo 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 2017-2018, en las que se revisaron los programas presupuestarios E010, E021 y S243 conjuntamente con las UR´s que participan en estos programas. Se dio cumplimiento al ASM de 2016-2017 del Programa S243 al 100%. Asimismo, se asistió a la reunión convocada por la SEP para revisar los avances en la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa S243 y se hizo llegar información complementaria. |
| 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 que comprende el periodo de enero a marzo del 2018 el Cinvestav sólo identificó al Programa Presupuestario S243 Programa Nacional de Becas como obligado a incorporarse al SIIPP-G, este Programa Presupuestario es compartido con otras Unidades Responsables. A partir de la información que se ha incorporado en el SIIPP-G, el Cinvestav no ha recibido recomendaciones formuladas por la SFP. De acuerdo a la normativa establecida, en los primeros días del mes siguiente al término del trimestre se ingresó la información en el "Pre-validador", y una vez validada dicha información, se integró el Padrón de Beneficiarios correspondiente al primer trimestre de 2018 en el SIIPP-G obteniendo el acuse respectivo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Entre las responsabilidades establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para captar, mantener, validar y actualizar el Padrón de Beneficiarios, existe también el compromiso de la Función Pública para dar seguimiento al cumplimiento de la integración de los Programas Federales que cada unidad responsable opera.  Con el fin de integrar padrones de mayor calidad, el Centro utiliza la herramienta denominada "Pre-validador de padrones para personas físicas y morales". Con esta herramienta se revisa la estructura de los datos de los padrones, así como la información de catálogos como el de entidad, municipio, localidad, dependencia/entidad, programa, intraprograma y tipo de apoyo, todo esto es previo a la integración del padrón en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En materia de Difusión se procedió a adecuar, potencializar y actualizar diversos canales de comunicación, con el objetivo de eficientar el proceso, disminuir costos, incrementar las vías de comunicación del Cinvestav y, por ende el impacto en un mayor grupo poblacional, sobre todo, valiéndose del uso de las herramientas tecnológicas y digitalizando los canales impresos. La revista Avance y Perspectiva (www.avanceyperspectiva.mx) ahora coexiste en una multiplataforma, con lo que se abatieron costos operacionales y se logró impactar a más sectores de la población, incluso fuera del país. También se cuenta con una galería fotográfica en la nube (https://www.flickr.com/photos/cinvestav/) con lo que se ha incrementado el número de personas que tienen acceso a esta 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. | Durante el primer trimestre de 2018 que comprende el periodo de enero a marzo, el Cinvestav mantuvo el compromiso de entrega de apoyos a los beneficiarios del Programa Nacional de Becas mediante depósito efectuado por la TESOFE a las cuentas bancarias de los beneficiarios. En este periodo se generaron 4 CLCs, dos en el mes de febrero y dos en el mes de marzo. |
| 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. | Estabilización de la funcionalidad liberada en 2017 en contratos, control presupuestal fiscal y de proyectos, balanza de comprobación contable en Unidades Foráneas y contabilidad en línea del proceso de e-Commerce. Se liberaron el cuadro comparativo y la clave CUCOP, reportes de movimientos incluyendo contratos, sanciones, cuenta por pagar de contratos, nota de crédito y licitaciones. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con por lo menos un Convenio de Asignación de Recursos Humanos, mismo que se encuentra bajo el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y que forma parte de la estrategia 3.5.2 "Contribuir con la formación fortalecimiento del capital humano de alto nivel", cuyo objetivo principal es comisionar a personal académico, para fortalecer y apoyar proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Este Centro de Investigación se apega a lo señalado en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos, 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 por lo menos un convenio celebrado con fines de intercambio, capacitación e intercambio de experiencias, etc., mismo que se encuentra vigente. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Las 56 Unidades administrativas cumplen con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas que derivan de éste, asimismo se sujetan al marco jurídico que nos rige, siempre apegados a los criterios sectoriales, coadyuvando para el cumplimiento de la misión institucional en observancia de los objetivos institucionales, es así que este Centro de Investigación realiza la evaluación del desempeño del personal académico con base en la normatividad interna aplicable en la materia. En el caso de los investigadores, la base normativa es las Bases para la Clasificación, Promoción y Otorgamiento de Estímulos al Personal Académico del Cinvestav. Respecto a los auxiliares de investigación, se apega al Reglamento para el Ingreso, Promoción, Otorgamiento y Renovación de Beca de Desempeño Académico de los Auxiliares de Investigación del Cinvestav. Para el personal operativo se observa lo pactado en las Condiciones Generales de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con oficio SRH/0425/17 de fecha 31 de julio de 2017, se remitió a la Secretaría Administrativa de este Centro, el "Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización CINVESTAV", en cumplimiento a los acuerdos del Comité de Control del Desempeño Institucional (COCODI) en su 2° sesión 2017, (Acuerdo CI/1-II/17 S). Asimismo, en cumplimiento a los acuerdos del COCODI en su 1° sesión 2018, se concluyó el proceso para la obtención del "Especialista en Descripción y Valuación de Puestos" mismo que fue reportado con oficio SRH/00179/2018 de fecha 28 de marzo de 2018 y se elaboró el plan de trabajo 2018 para la conclusión de la totalidad de las acciones determinadas en dicho estudio de prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Quincenalmente se envía información a través del RUSP, se analiza que la información remitida sea veraz, oportuna y confiable contando con el acuse de envío que emite el sistema, mismo que se adjunta al presente como soporte del mismo. |
| 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. | Se cuenta con un servicio de nivel informativo cargado en el Sistema de Ventanilla Única Nacional y durante 2018 no se ha identificado alguno adicional. Se revisó la información del trámite y continúa siendo válida. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Estabilización de la funcionalidad liberada en 2017 en contratos, control presupuestal fiscal y de proyectos, balanza de comprobación contable en Unidades Foráneas y contabilidad en línea del proceso de e-Commerce. Se liberaron el cuadro comparativo y la clave CUCOP, reportes de movimientos incluyendo contratos, sanciones, cuenta por pagar de contratos, nota de crédito y licitaciones. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se aprobó la cartera de Proyectos de Contratación de Bienes y Servicios de TICs 2018. En el primer Trimestre de 2018 no se han gestionado ni tramitado adquisiciones de bienes 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. | Están cargados en el sistema de Datos Abiertos dos conjuntos de datos con información relativa a la oferta de posgrado y a los indicadores de proyectos. La información se actualiza de forma regular. |

**Colegio de Bachilleres**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se han revisado y en su caso aprobado las versiones públicas de la información que se sube al SIPOT. Las unidades administrativas responsables de la información no reporta la petición de clasificación de expedientes para presentar ante Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Derivado de las modificaciones a los Lineamientos, la Unidad de Transparencia asignó ya los nuevos formatos de las fracciones que integran el SIPOT a los enlaces para estar en condiciones de atender la carga del primer trimestre del ejercicio 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 de manera conjunta entre Coordinación de Archivos, unidades administrativas, funcionarios de alto nivel y Comité de Transparencia en la atención a las observaciones emitidas por el Archivo General de la Nación, generando y actualizando el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental (con su respectiva Metodología de Elaboración y las correspondientes Fichas técnicas de valoración documental de las 35 unidades administrativas), versiones 2018, entregando mediante oficio el 28 de febrero al AGN para que esta dependencia emita el Dictamen que proceda. Mediante correo electrónico se solicitó a las 35 unidades administrativas, la actualización de la Guía de archivo documental. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se solicitó por oficio a los titulares de las unidades administrativas (UA), la ratificación y/o designación de su Responsable del Archivo de Trámite (RAT), teniendo a la fecha la respuesta de 34 áreas. Por oficio se solicitó al área correspondiente, la impartición de 3 cursos en materia de archivos, con los cuales se pretende capacitar a los titulares y RATs de las 35 UA. Se elaboró y difundió entre los titulares y RATs, el formato "Estatus de Archivos", solicitando a las UAs su reporte semanal de sus archivos (trámite y concentración), conforme a lo registrado en el CGCA. Se elaboró y difundió entre los titulares y RATs, los números 37, 38 y 39, 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 3 Licitaciones Públicas, para la adquisición de diversos bienes y servicios, 5 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y 36 Adjudicaciones Directas. En las licitaciones e invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se sigue indicando en las convocatorias los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien se presenta y las sanciones establecidas en la LAASSP. Se realizaron todas de manera electrónica a través del sistema de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se continúa con el Contrato Marco de arrendamiento de vehículos, se consolidó con las diversas áreas del Colegio de Bachilleres la adquisición de material de limpieza (Contrato Marco). En CompraNet sólo se tiene el Contrato Marco para el licenciamiento de software y vales despensa. |
| 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 ha realizado a través del sistema electrónico CompraNet y los Contratos Marco a través del mismo medio de un expediente electrónico asociado a un contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se 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. Mediante oficio A.G. 642/18 el Abogado General señala que en los documentos contractuales se establece esta cláusula en todos los documentos en mención. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 fue autorizada por la Unidad de Inversiones de la SHCP, por lo que se solicitaron los recursos para iniciar con el proyecto de reconstrucción de inmuebles dañados. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se dio seguimiento a la cartera de inversión tramitada para la adquisición del Plantel 20, continúa en proceso de revisión y autorización de la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se enviaron tres documentos de la DASE, a todos los integrantes del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), a través del Presidente del COMERI como etapa de las reglas de operación de dicho Comité para emitan sus comentarios al respecto. Por otra parte, se está en espera del Dictamen de Calidad Regulatoria del Asesor Técnico del COMERI del documento: Lineamientos para el Otorgamiento de las Prestaciones de Ayuda para Anteojos y/o Ayuda para Aparatos Ortopédicos y Prótesis, el cual pretende presentar en la próxima sesión del Comité para su aprobación. Para el Otorgamiento del conocimiento de validez oficial de estudios (REVOE): Se realizó una reunión con las áreas involucradas para estableces las actividades a realizar, programar los avances y establecer las fechas de cumplimiento. Se realizó un diseño previo de la pantalla para el registro de datos que deberá proporcionar el solicitante del trámite. |
| Optimización del uso 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 Programa de Trabajo para la elaboración de las Cédulas de Valuación de Puestos de las plazas de confianza, definiendo como fecha de terminación el 28 de mayo de 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 | Al definir el presupuesto anual del Colegio de Bachilleres no se estableció partida presupuestal para impresión de libros y publicaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se tiene contemplado dentro el programa anual de capacitación, la implementación del curso en línea de "Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual", dirigido a todo el personal. Se inicia el desarrollo de ARVOE, Automatización para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, partiendo de los requerimientos indicados por el usuario en reunión de trabajo y que derivan en el modelo de datos respectivo y el desarrollo del prototipo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el presupuesto del Colegio de Bachilleres no se programó ninguna partida presupuestal para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que a la fecha no se ha realizado ningún apoyo a este tipo de organismos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Gracias a la racionalización del gasto en comunicación social no fue necesario programar en el presupuesto del Colegio de Bachilleres una partida para este fin. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En proceso de implementar nuevos controles a partir de un sistema informático de servicios generales, con base en el procedimiento aprobado en el Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En continuidad con los avances en las obras del programa del Fondo Concursable de Inversión en Infraestructura para la Educación Media Superior 2016" se reportan: Como obras concluidas las de los planteles 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11, 15 y 17 y como obras que continúan en proceso las de los planteles 6, 7, 8, 9, 13, 14, 16, y 18. Para el plantel 20 se Recibió equipamiento y mobiliario. Impulsado el uso de las nuevas tecnologías ahorradoras en el caso de la instalación de luminarias tipo LED y de los muebles de baño de bajo consumo de agua. En lo referente a la captación de agua pluvial, se firmó un convenio de colaboración con la Secretaria de Media Ambiente para el proyecto de captación de agua pluvial en los planteles 6 y 7. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se han obtenido las constancias de alineamiento y número oficial, de 12 planteles: 1,2,3,4,5,6,9,11,14,15,16 y 18 de los 19 planteles propiedad del Colegio, requisito indispensable para la exención del pago del impuesto predial. Se actualizó la información en la plataforma del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), de los 20 planteles y las Oficinas Generales. Derivado de las afectaciones del sismo se recanalizaron ante la SHCP las gestiones designadas para la compra del inmueble que ocupa el plantel 20 Del Valle, ahora para la reconstrucción de edificio principal de la Oficinas Generales del Colegio. A la fecha ya se cuenta con el total de los planos topográficos por parte del área de catastro del INDAABIN, de los 19 planteles y las Oficinas Generales propiedad del Colegio, parte fundamental que acredita la propiedad de los predios de los inmuebles que forman parte de esta casa de estudios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Las descripciones y perfiles de puestos han sido valuados y validado por el Sistema de Valuación de Puestos (SIVAL) mismo que detecta que no existe duplicidad de funciones en los mismos y con ello en las áreas administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Colegio, derivado de las gestiones ante las instancias normativas externas cuenta con puestos de mandos necesarios y suficientes para el logro de los objetivos estratégicos como señala el Estatuto Orgánico. |
| 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 Bachilleres a la fecha opera tres contratos de 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. | Las plazas de mando se justifican con el desarrollo de sus funciones de manera transversal y en cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y de momento no se tiene la necesidad 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 dio prioridad a la elaboración de las cédulas de los puestos con objetivos sustantivos y de adscripción en plantel con la idea de fortalecer el desarrollo de las funciones destinadas a atender al alumnado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En cumplimiento a las disposiciones específicas, el ejercicio de los recursos asignados para el pago de servicios personales es similar al nivel de proporción observado en 2012, por lo que se limitó al calendario de pagos autorizado para el periodo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación asignado para 2018 es similar al del ejercicio inmediato anterior, por lo que el Colegio continuará absorbiendo este déficit de recursos fiscales y el impacto inflacionario de los bienes y servicios en el ejercicio 2018, con recursos propios que se capten en el mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los recursos destinados a viáticos y pasajes, así como a congresos y convenciones se ha limitado al mínimo indispensable, por lo que no se prevé incremento alguno con respecto al ejercicio 2017, previéndose posibles incrementos derivados de una mayor manda de servicios en sedes foráneas. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El Enlace de Transparencia Proactiva designó a los enlaces operativos, quienes están revisando los puntos a cubrir para poder desarrollar los pendientes de atención. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El Enlace de Transparencia Proactiva designó a los enlaces operativos, quienes están revisando los puntos a cubrir para poder desarrollar los pendientes de atención. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El Enlace de Transparencia Proactiva designó a los enlaces operativos, quienes están revisando los puntos a cubrir para poder desarrollar los pendientes de atención. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 comunicación de indicadores a reportar en 2018 a las áreas responsables en el Colegio. De acuerdo con la programación para este ejercicio fiscal, en el primer trimestre sólo se reportarán avances en el Programa Presupuestario M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", los Programas Presupuestarios E007 "Servicios de Educación Media Superior" y O001 "Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno" tienen programado reportar avances hasta el 3er. Y 4° trimestre. El Programa Presupuestario O001 "Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno", tuvo una reestructuración por parte del Órgano Interno de Control (OIC) del Colegio en Coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE). Resultado de esta reestructuración el Programa Presupuestario O001 "Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno" reportará 10 indicadores en el 4° 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. | 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. | Están en proceso de registro en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) los siguientes procesos: ° Actualización del material educativo. ° Eficiencia en el evento público de asignación de plazas del Concurso de Oposición para el ingreso a la Educación Media Superior. En ambos las fichas cuentan con el visto bueno del Asesor de la Secretaría de la Función Pública para su registro en el SIPMG. Respecto a la optimización del proceso de solicitud de insumos para laboratorios, se convocó los días 15, 16 y 17 de enero de 2018 a los responsables de laboratorios de ambos turnos de los 20 planteles para la presentación y capacitación del módulo "necesidades de insumos". Se remitieron oficios para informar el periodo de captura en el módulo "necesidades de insumos". Se aperturó la plataforma para la recepción de necesidades de insumos (Equipos, material de consumo y cristalería) durante la semana del 19 al 23 de febrero de 2018. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Para el proyecto Optimización y mejora del procedimiento de verificación vía internet de la autenticidad de certificados Parciales y de Terminación emitidos por el Colegio de Bachilleres se realizaron las siguientes actividades: ° Se realizó la carga de información de la fase 3, incluyendo el avance de actividades que se realizaron en el proyecto. ° Se cargó la información de la Fase 4 dentro de la plataforma del SIPMG. Llevando a cabo con esto el documento de cierre, quedando en espera de la aprobación del OIC y del Asesor de la SFP. ° Liberación de la nueva herramienta informática para realizar pruebas y solución de los detalles encontrados. ° Difusión del nuevo módulo informático a las Instituciones Públicas, privadas y público en general, para que realicen la autenticidad de los documentos oficiales emitidos por el Colegio de Bachilleres. ° Seguimiento a las dudas que tengan los usuarios de la nueva herramienta informática. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se concretó el Convenio de Cooperación Técnica entre el Colegio de Bachilleres y el Instituto Nacional de las Mujeres, mismo que se envió y quedó registrado ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se concretó el Convenio de Cooperación Técnica entre el Colegio de Bachilleres y el Instituto Nacional de las Mujeres, mismo que se envió y quedó registrado ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base a la Detección de Necesidades de Capacitación y de acuerdo al presupuesto destinado para este fin, se elabora el Programa Anual de Capacitación, con el cual, se pretende impartir 50 cursos y capacitar en las diferentes áreas de desarrollo a 700 trabajadores administrativos de base, confianza y mandos de Oficinas Generales y Planteles, con el propósito de propiciar el desarrollo de habilidades, el cambio de actitud y la adquisición de nuevos conocimientos que favorezcan la mejora continua de sus funciones, así como a la profesionalización de los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En cumplimiento con la normativa emitida por la SFP, se envían los archivos correspondientes a los acuses de alta y baja de usuarios, dos por quincena. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realiza la integración de la información para gestionar el registro y aprobación 2018 de la estructura orgánica del Colegio, misma que contiene la estructura aprobada del OIC. Se cuenta con las descripciones y perfiles de puestos aprobados y el correspondiente folio SIVAL (SFP). Se asistió a una reunión informativa que convocó la Dirección General de Recursos Humanos y Organización referente a la creación del escenario de la estructura 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 inicia el desarrollo de la Automatización para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (ARVOE), partiendo de los requerimientos indicados por el usuario en reunión de trabajo y que derivan en el modelo de datos respectivo y el desarrollo del prototipo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 el módulo de Constancias electrónicas: Firma electrónica con los archivos .key y .cer del titular del área. Envío por correo electrónico de constancias a los docentes interesados. Descarga de constancias a través del sistema. En el mes de febrero se liberó el módulo de autenticación de constancias electrónicas, para consulta de validez de documentos para cualquier institución o particular que desee verificar. De lo anterior se deriva la dispersión de 1,734 constancias que beneficiaron a un total de 1,145 docentes y 65 instructores. (Considerar que hay docentes que tienen más de una constancia). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 contratar los servidores en la nube, actualmente sigue vigente y se gestionará su renovación en el segundo semestre del 2018, misma que ya fue aprobado como proyecto estratégico ante la UGD. Se entregaron 311 antenas Mesh, 18 antenas PRO y 18 dispositivos CPE en los planteles excepto en el plantel 12 y 14 por la contingencia del 19 de septiembre del año pasado, actualmente dichas antenas se encuentran en configuración e instalación de la segunda etapa del Wifi Institucional. El estudio de factibilidad con el objetivo de contratar el CFDI Timbrado de nómina está activo, así como los estudios de factibilidad para la licencia del sistema bibliotecario Janium librarían y el SIAF, se gestionará la renovación según el Colegio lo requiera. Se renovó la suscripción para el uso del Licenciamiento educativo de Microsoft bajo el esquema EES (Enrollment for Education Solution) y ya se tiene implementado en los equipos de los 20 planteles y Dirección General. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 de ambos grupos de datos; Egreso y Matrícula de la siguiente manera: Se generaron los archivos en formato abierto según las recomendaciones emitidas en la nueva guía en materia de datos abiertos publicada el 12 de diciembre del 2017. Se subieron los archivos de matrícula correspondientes al periodo escolar 2016-B y 2017-B, para el egreso lo correspondiente a los ciclos escolares, 2015-2016 y 2016-2017 al portal Institucional. Se agregaron las ligas de los conjuntos de datos a la Plataforma Adela, de esta manera quedó publicada esta información en datos.gob.mx. |

**Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Al periodo se tienen dos expedientes clasificados como reservados, relativos a: Cuentas Bancarias; y a las Actas de sesión de la Junta Directiva del CONALEP que se encuentran en trámite. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envió un correo masivo a servidores públicos de CONALEP en donde hizo de su conocimiento que se deben cumplir con las obligaciones correspondientes: Constituir y mantener actualizados los sistemas de archivo y gestión documental, Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles y Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial. Asimismo, no se emitió declaratoria de inexistencia alguna por parte del Colegio. |
| 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 la publicación en el Portal de Internet del CONALEP de su aviso de privacidad (integral y simplificado). Asimismo, se difundieron los Lineamientos para la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, a efecto de iniciar las actividades para la actualización de los documentos de seguridad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continuó con la aplicación de un plazo de cinco días hábiles para la gestión interna de las solicitudes de información y con la utilización del correo electrónico para agilizar la revisión y validación de las respuestas con las unidades administrativas; se obtuvo un promedio de 11.9 días hábiles para la atención de solicitudes de información. Asimismo, no se recibieron recursos de revisión correspondientes al año 2018; el INAI notificó al CONALEP dos recursos de revisión del año 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Ley General. Como resultado de la actualización que realizó el INAI al SIPOT, en el mes de enero de 2018 se solicitó a las unidades administrativas que concluyeran las modificaciones y/o actualizaciones al cierre del ejercicio 2017. Asimismo, para iniciar la carga de información correspondiente al primer trimestre del año 2018, se aplicó la nueva configuración y asignación de formatos al SIPOT, con lo cual las unidades administrativas iniciaron la carga de información correspondiente al primer trimestre de 2018; de igual forma se notificaron los cambios en la plataforma y los Lineamientos Técnicos Generales; esta actividad se concluirá en el mes de abril. Las unidades administrativas del CONALEP continúan con el proceso de carga de datos, con la asesoría y supervisión de la Unidad de Transparencia. Ley Federal. En cumplimiento con el Programa de Trabajo 2018 enviado por el INAI, se llevó a cabo la publicación de la información correspondiente al artículo 69 de dicha Ley. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El día 20 de enero de 2018 se envió al INAI la "Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados". Asimismo, mediante la plataforma en línea CEVINAI se formaron 74 servidores públicos en cursos relacionados con La Ley Federal y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, así como el curso de Reforma Constitucional 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. | En el primer trimestre de 2018 se envió un correo masivo dirigido a trabajadores administrativos, docentes y alumnos del CONALEP, con información para concientizar sobre los derechos de ejercicio 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. | Mediante oficio de referencia CGA/034/2018, de fecha 28 de febrero del 2018, se remitió al Archivo General de la Nación, la actualización del Catálogo de Disposición Documental del CONALEP. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 de febrero del 2018, se presentó a los miembros del Comité de Transparencia, el Plan anual de Desarrollo Archivístico 2018, mismo que incluye la difusión de buenas prácticas archivísticas en la Institución, con la finalidad de sensibilizar a los servidores públicos en materia de organización, administración y conservación de sus archivos. Mediante correo masivo, de fecha 06 de marzo del 2018, se difundió al personal de las oficinas centrales, UODDF y RCEO, información para la clasificación de su información, que incluía el Catálogo de Disposición Documental del CONALEP, las carátulas a utilizar para la identificación de sus expedientes físicos y las determinantes de oficina. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 establecidas en la LAASSP.  Asimismo, en el Portal del CONALEP existe un banner con la información antes señalada. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el primer trimestre de 2018, se formalizó 1 contrato con fundamento en el Artículo 41 fracción XX de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público utilizando la estrategia de contratación de contrato marco. |
| 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 2018 se llevaron a cabo 3 invitaciones a cuando menos tres personas, 6 adjudicaciones directas formalizándose 7 contratos, 1 pedido y 1 póliza, los cuales están ligados a un expediente generado 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. | Durante el primer trimestre de 2018 se formalizaron 7 contratos que contienen cláusula de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los 4 Proyectos de inversión con registro en Cartera están alineados al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Educación, al Programa de Mediano Plazo del CONALEP 2013-2018 y a los Programas 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. | Los proyectos de inversión formulados atienden las disposiciones emitidas en los Lineamientos para el Registro en Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y son sometidos a evaluación y aprobación ante la Unidad de Inversiones de la SHCP, por lo que cumplen con los criterios de rentabilidad social. |
| Inversión e Infraestructura | 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 DP/0451/2018, se informó que fue programada del 14 al 18 de mayo de 2018, la capacitación especializada por el Centro de Estudios para la Preparación y Evaluación Socioeconómica de Proyectos (CEPEP) para impartir el Curso Taller en "Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión" a los servidores públicos de CONALEP responsables de elaborar las evaluaciones socioeconómicas para el registro de los Programas y Proyectos de Inversión ante la Unidad de Inversiones de la SHCP. A través del oficio DPP/099/2018 se confirmaron los nombres de los participantes. |
| Inversión e 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 período 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. | Mediante el Acuerdo DG-01 /DCAJ-01/SSI-01/2018, se expidió con fecha 6 de marzo 2018, el Calendario Escolar aplicable al Sistema CONALEP, para el periodo 2018-2019. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 2018, no se han ejercido recursos en la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el CONALEP, se utiliza Microsoft Skype Empresarial como software institucional para la celebración de conferencias remotas, durante el periodo enero - marzo 2018, se realizaron 54 eventos (54 sesiones de trabajo) teniendo una cobertura a nivel nacional celebrados por las Unidades Administrativas del CONALEP obteniendo un ahorro en viáticos por aproximadamente $1,667,344.00 Impartición del curso Estrategias de Intervención en el aula a docentes del plantel Matamoros. Transmisión en vivo de las Videoconferencias del SIGEFA web para los planteles participantes en la prueba piloto y para los Colegios Estatales del SIGEFA.  Total de transmisiones en vivo: 3,  Monto no ejercido: $177,000 |
| 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. | El 01 de marzo del 2018, se compartió 01 vehículo entre funcionarios del Colegio, para atender una comisión oficial, generando un ahorro estimado en combustible de $193.85 |
| 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 incluyó en el Programa de Obra Pública 2018 la instalación de 3 calentadores solares en tres planteles de la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), la liberación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), para modificar la superficie del terreno del plantel Cuernavaca RFI17-2274-7.   Se registraron en el Sistema de Contratos y Arrendamientos del INDAABIN, los contratos de arrendamiento de: Oficinas de la UODDF, piso 6° y 8° del inmueble de la calle Leibnitz No. 13, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México. Oficinas de la Representación Oaxaca, ubicadas en Boulevard La paz, No. 207, Col. Fraccionamiento Colinas de la Soledad, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De las 15 plazas autorizadas para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con recursos fiscales, se contrataron durante este periodo, 8 plazas, de las cuales 7 están destinadas al que hacer sustantivo. |
| 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 2018, el presupuesto autorizado destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación ascendió a un monto de 5,986,038, lo cual representa 14.95% menos que el presupuesto autorizado en el 2017 (7,038,371). |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 cierre del ejercicio fiscal 2017 y el seguimiento del primer trimestre del 2018 de las metas e indicadores, mismos que fueron trabajados en coordinación con las UR´s del CONALEP y posteriormente registrado en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) de la SEP en cumplimiento al calendario establecido por la DGPPyEE. De igual forma cumpliendo con la fecha establecida por la DGPPyEE se realizó el primer ajuste de metas, el cuales se reflejará en el segundo trimestre del año. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En continuidad con la Evaluación de Consistencia y Resultados (ECyR) del PP S243 "Sistema Nacional de Becas", se participó en una reunión con la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) y el Equipo evaluador, en la cual se hizo la presentación del informe con las primeras 25 preguntas, y posteriormente se envió a la DGEP la documentación requerida para esta evaluación. Dio inicio el Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora 2017-2018 de los PP E007 "Servicios de Educación Media Superior", E009 "Programa de Formación de Recursos Humanos basados en Competencias (PROFORHCOM)" y S243 "Sistema Nacional de Becas", se asistió a las reuniones y se acordó; revisar, validar y enviar a la DGEP de los Formatos de Selección, Clasificación y Priorización, así como a los Documento de Posicionamiento Institucional de los PP en mención. Con respecto al PP E007 se envió por correo a la DGEP el Formato de Poblaciones Potencial y Objetivo 2017-2018. |
| 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 celebrado con el Instituto Nacional de Educación de los Adultos (INEA), y a los acuerdos y/o compromisos establecidos en las diversas reuniones efectuadas en el primer trimestre de 2018, se expuso el tema de competencias laborales, el proyecto de certificación en el Estándar EC0107 "Manejo de Procesador de Textos Digitales", asimismo el CONALEP envió diagnóstico para el proceso de evaluación en dicho Estándar. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se llevó a cabo la invitación al personal de mando medio y operativo de Oficinas Nacionales para participar en el proyecto de certificación en el Estándar de Competencia ECo107 "Manejo de Procesador de Textos Digitales", competencia transversal enfocada a las personas que se desempeñan en diversas funciones en los ámbitos productivos, laborales y de educación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | De acuerdo al convenio firmado con el Instituto Nacional de Educación de los Adultos (INEA), y a los compromisos establecidos entre ambas Instituciones, inició el proceso de capacitación para el personal del INEA, en el Estándar de Competencia ECo107 "Manejo de Procesador de Textos Digitales". Asimismo, CONALEP presentó propuesta de temario en el uso de herramientas del Office 365. Para el segundo semestre se tiene contemplado la impartición de cursos por parte del INEA, en Neurolingüística y Comunicación Asertiva para el personal de Oficinas Nacionales. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo la Captura y Validación de Metas correspondientes al año 2018 del personal Operativo y de Mando Medio, hasta Secretario, adscritos a Oficinas Nacionales, la UODDF y RCEO; metas que fueron registradas ante la Secretaría de la Función Pública mediante oficio CDP/084/2018, de fecha 26 de marzo de 2018. Se realizó la Evaluación del Desempeño Individual correspondiente al ejercicio 2017 del personal Operativo y de Mando Medio hasta Secretario, adscritos a Oficinas Nacionales, la UODDF y RCEO. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboraron los Programas de Trabajo de Capacitación y Evaluación, el primero con base a los resultados obtenidos de la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) y las acciones para el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (PAC) 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reportaron las altas, bajas de los servidores públicos en el Sistema RUSP. Se dio cumplimiento a la reforma del artículo 32 de la Ley Federal de Responsabilidades, realizando la captura y actualización de docentes y personal administrativo a dicho sistema y modificación como sujetos obligados a presentar su declaración patrimonial Oficinas Nacionales, UODDF y Oaxaca. Se dieron de alta los contratos por honorarios de prestación de servicios profesionales en la nueva plataforma en el sistema SIREHO-RHNet. Se realizó la captura de metas y parámetros de los servidores públicos de mando y operativo en el sistema SED |
| 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 un evento de capacitación a un total de 242 servidores públicos (140 ON, 100 UODDF y 2 RCEO), de los cuales en profesionalización se capacitó a 55 servidores públicos (48 ON, 6 UODDF y 1 RCEO) en cursos en la modalidad a distancia y presencial. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el CONALEP, durante el periodo enero - marzo 2018 se inicia con las actividades determinadas por las diversas Olas de trabajo (talleres que permiten la revisión de los procesos y/o avances de los diversos trámites y servicios a digitalizar), de la cual se deriva un taller de ActaMex en la ciudad de México. Infografía: https://goo.gl/9sWfHK |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 puso en operación el Sistema de Administración de Parque Vehicular; para automatizar los procesos Planeación de los Recursos Humanos (avance 69.5%), Archivo de Concentración (avance 75.12%), Uso, aprovechamiento y mantenimiento de mobiliario y equipo (avance 87%), se desarrollan los proyectos SRCEP, Interoperabilidad entre los Sistemas FACTUM-Acceso, SED Fase III, SATYC Fase II, Guiasist Fase II; Infografía: https://goo.gl/9sWfHK |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el CONALEP, durante el periodo enero - marzo 2018, se encuentran implementando 10 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: https://goo.gl/9sWfHK |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En el CONALEP durante el periodo enero marzo 2018, en el portal http://datos.gob.mx, se actualizó información relativa al conjunto de datos, Personas Capacitadas por el Sistema CONALEP Nacional, y Mecanismos de Participación Ciudadana del CONALEP; Infografía: https://goo.gl/9sWfHK |

**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, a través del oficio DAT/115/18, notificó a la Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados del INAI, que durante el Segundo Semestre de 2017, la Entidad, NO Clasificó Expediente alguno como Reservado. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el Trimestre que se reporta, se informa que el servidor público con funciones en la Unidad de Transparencia, llevó 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. | Con motivo de la entrada en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 26 de enero de 2016, se está llevando a cabo la elaboración del documento de seguridad para la protección de datos personales, asimismo, las Unidades Administrativas se encuentran elaborando sus respectivos proyectos de avisos de privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | 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. |
| 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 el servidor público con funciones en la Unidad de Trasparencia ha 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 Trasparencia han estado en las condiciones de trasmitir 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. | Dentro de las asesorías que se brindan la Unidad de trasparencia, se trabaja sobre la concientización sobre el ejercicio de los derechos ARCO, asimismo, se colocaron carteles alusivos al tema, en el exterior de la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado de la consulta que se realizó por correo electrónico al enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se informa lo siguiente: "El apartado de participación ciudadana es de cumplimiento para las dependencias o entidades que cuenten con un Mecanismo de Participación Ciudadana, es decir, instrumentos a través de los cuales el gobierno y la sociedad se relaciona y articula para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas. Por lo tanto, la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN, no cumple con los requisitos antes expuestos para dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio ADC/030/2018 de fecha 05 de marzo de 2018, se dio a conocer a la Dirección de Administración y Finanzas, el resultado de la tercera visita efectuada a los archivos de trámite.  Mediante oficios ADC/037/2018, DAF/828/2018/ADC al DAF/833/2018/ADC de fecha 12 de marzo de 2018, se les envió a las Unidades Administrativas, el calendario para llevar a cabo la primera visita del personal del Archivo del Concentración, acompañados del Responsable del archivo de Trámite, para conocer el avance en la organización de sus archivos. Mediante oficios ADC/039/2018, DAF/843/2018/ADC al DAF/847/2018/ADC de fecha 12 de marzo de 2018, se les envió a las Unidades Administrativas, las series documentales que, de acuerdo al Cuadro de Clasificación Archivística aún no han sido identificadas, para que señalen cuales son las que les corresponden de acuerdo a sus funciones y elaboren las fichas técnicas de valoración documental correspondientes |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El día 29/01/18, el Coordinador de Archivos asistió a la 1er. Reunión Ordinaria 2018 del Sector Educación y Cultura (COTECAEF) en el Museo Nacional de Antropología. Mediante oficio ADC/015/2018 de fecha 06/02/18, la Coordinación de Archivo, solicito a la Dirección de Administración y Finanzas que dentro del presupuesto asignado para el Programa de Capacitación y Desarrollo de Personal del ejercicio 2018 se considere la posibilidad de incluir el "Taller para la elaboración de Instrumentos de control archivísticos" integrado en el programa de capacitación emitido por el AGN. Mediante oficio ADC/028/2018 de fecha 01/03/18, la Coordinación de Archivo hizo de conocimiento de los cursos en línea impartidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información a los Responsables de Archivo de trámite, invitándolos a inscribirse. El día 14/03/18, el Coordinador de Archivos asistió a la Segunda Reunión Ordinaria 2018 del Sector Educación y Cultura (COTECAEF) en el Museo Nacional de Antropología. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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. Esta Dirección realiza los esfuerzos correspondientes para lograr el desarrollo del proyecto "Procedimiento de contratación a través de Medios Electrónicos" y dar continuidad a lo comprometido en el PGCM, en el tema de contrataciones públicas. De enero a marzo 2018 se han realizado: 8 Adjudicaciones Directas, 5 Adjudicaciones Directas por excepción a la Licitación Pública, 7 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, y 6 Licitaciones Públicas, en total de 26 procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incorporó en los procedimientos de contratación y en los contratos respectivos, 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 llevo 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, atendiéndolos con el mantenimiento para asegurarnos que estos dispongan de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias adecuadas - A su vez se programó en este ejercicio fiscal, Equipo con Tecnología de punta para que los talleres y laboratorios estén en condiciones de realizar actividades que permitan cumplir adecuadamente con los planes y programas de estudio |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La COFAA-IPN, no recibe presupuesto para el capítulo 6000 que se destina para construcciones de bienes de dominio público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley General de Bienes Nacionales y demás leyes aplicables. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | 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 prox. Ejercicio fiscal; Se realizaron reuniones de trabajo con áreas usuarias para identificar, priorizar y verificar existencia de necesidades de atención a bienes, para que una vez autorizado el presupuesto del ejercicio fiscal 2018 se autoricen los programas de equipamiento en la Segunda Sesión Ordinaria 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. | El Programa de Capacitación y Desarrollo de Personal 2018 de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, dio inicio en el primer trimestre con dos cursos; impartidos por la Unidad Politécnica para el Desarrollo y Competitividad Empresarial y el Despacho Contador MX |
| Inversión e 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 de su Reglamento, esta Comisión da 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), del mes de diciembre 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. | No aplicable a esta Comisión, ya que estas metas no pueden ser medidas derivado que los trámites no generan ninguna ganancia económica, esto es porque esta Comisión proporciona Apoyos Económicos y Becas al alumnado y personal docente del Instituto Politécnico Nacional, de cual somos un organismo auxiliar, se solicitó la asesoría correspondiente a la Lic. Maricruz Sánchez Cerrillo Jefa del Departamento de Seguimiento de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero de la COFEMER, quien determino que no es aplicable a la Comisión. |
| 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 del manual de Procedimientos. “RECEPCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ENTREGA DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES (INVENTARIABLES) A LAS ÁREAS INTERNAS DE LA COFAA", de la Coordinación de Recursos Materiales adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas de esta Comisión, el cual sigue en proceso de análisis para determinar las modificaciones que van a aplicarse. |
| Optimización del uso 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 en proceso de registro en la plataforma Rhnet los Perfiles de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Esta acción no aplica a la Entidad, con base a las disposiciones de Austeridad, eficiencia y Ajuste del Gasto Corriente definidas en el artículo 16 del Presupuesto de egresos de la Federación 2018, publicado en el DOF de fecha 29-11-2017, considerando que la entidad no lleva a cabo estas tareas y no tiene asignada partida presupuestal para 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. | Esta acción no aplica a la Entidad, con base a las disposiciones de Austeridad, eficiencia y Ajuste del Gasto Corriente definidas en el artículo 16 del Presupuesto de egresos de la Federación 2018, publicado en el DOF de fecha 29-11-2017, este gasto está limitado y es utilizado en lo estrictamente necesario. |
| 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 acción no aplica a la Entidad, de conformidad con el artículo 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, ya que la Entidad no tiene autorizado presupuesto para tal fin. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Esta acción no aplica a la Entidad, con base a las disposiciones de Austeridad, eficiencia y Ajuste del Gasto Corriente definidas en el artículo 16 del Presupuesto de egresos de la Federación 2018, publicado en el DOF de fecha 29-11-2017, este gasto está limitado y es utilizado en lo 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. | 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. Se anexa comparativo del 1er. Trimestre 2017 contra el 1er. Trimestre de 2018, del ejercicio del gasto en 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. | Esta acción no Aplica a la Entidad ya que el Instituto Nacional de Bellas Artes, informó que el inmueble en cuestión se encuentra incluido en el "Catálogo de Monumentos Artísticos construido en el siglo XX", por tal motivo cualquier proyecto de inversión deberá ser aprobado por la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Nacional del mismo Instituto, independientemente de cumplir con los lineamientos aplicables; además de no contar con presupuesto para las remodelaciones pendientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 2017, 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, nos informaron que en días posteriores nos enviarían el reporte informando las condiciones del inmueble. Se continua con la actualización de la información de manera quincenal ante el Registro de Servidores Públicos "RUSP"; se anexa acuse de envío de las quincenas 24- 2017 y 1, 2, 3 y 4 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 conforme al presupuesto de egreso aprobado para servicios personales del ejercicio 2018 es por un monto de: $132,374,883.00, por lo cual, presenta un presupuesto ejercido al mes de marzo por: $18,128,904.64. |
| 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 el presente trimestre se contrató 17 profesionista, en las áreas adjetivas de la entidad, 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 | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | No aplicable conforme a los oficios DGICO/1995/2011, DGICO/1158/2011 y OM-0347/2011, se 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 | 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 de la conformación del escenario organizacional del Sistema RHnet se realiza el refrendo de la estructura de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 No. 710.2017.10.3.8606 de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública, notificó a esta Comisión el Presupuesto de Recursos Fiscales para el ejercicio 2018, siendo por un total de $233,797,763.00, 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. S O de junta directiva 2018, 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 2018", Esta Comisión reporta que: Para dar cumplimiento con los parámetros de ahorro establecidos por la Comisión Nacional del Uso Eficiente de Energía (CONUEE) para lograr reducciones en consumos de Energía, se continúa trabajando en la Comisión promoviendo y concientizando al personal a efecto de lograr ahorros en los consumos. Se continúan realizando cambios de lámparas ahorradoras de 1x18 watts y 2x18 watts de LED'S en diferentes áreas. Se continúa con mantenimiento de redes hidráulicas evitando las fugas de agua. Así con acciones para la obtención de ahorro en el consumo de energía eléctrica, agua, utilización de papel reciclado, ahorro en gastos de combustible. Anexa comparativo del 1er. trim 2017 contra el 1er. trim 2018, del ejercicio del gasto de 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 2018, en lo que respecta a recursos fiscales no se ejercieron gastos por concepto de viáticos y gastos de representación. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Derivado de la consulta que se realizó por correo electrónico al enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se informa lo siguiente: "El apartado de participación ciudadana es de cumplimiento para las dependencias o entidades que cuenten con un Mecanismo de Participación Ciudadana, es decir, instrumentos a través de los cuales el gobierno y la sociedad se relaciona y articula para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas. Por lo tanto, la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN, no cumple con los requisitos antes expuestos para dar cumplimiento a la Guía de Gobierno Abierto. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se informa que de acuerdo a la consulta que se realizó por correo electrónico, al Enlace de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública. Informó que las actividades para Transparencia Proactiva son de observancia obligatoria para las Instituciones, que se establecen en la guía de gobierno Abierto, entre las cuales no se encuentra la Comisión de Operación y de Fomento de Actividades Académicas del IPN. Por lo tanto, no existe obligación normativa para la Comisión para que lleve a cabo las actividades determinadas en la Guía de Gobierno Abierto. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realizó el plan de trabajo, para el cumplimiento de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia del Sistema Nacional de Transparencia, anexo al presente la documentación soporte. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se realizaron modificaciones a la página web de la COFAA-IPN, con la finalidad de que fuese accesible y atractiva para la ciudadanía, en cuanto al tema de Transparencia proactiva. Anexo al presente la liga electrónica de consulta: https://www.cofaa.ipn.mx/transparencia/focalizada.html |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Derivado del Plan Nacional de Desarrollo en la estrategia de transversalidad de género, se realizaron las acciones de sensibilizar al personal, con el Periódico Mural "Amor sin violencia" y presentación del cortometraje "Amor es sin violencia"; Difusión del periódico mural "Red de Género en la COFAA-IPN"; y para celebrar el día Internacional de la Mujer se publicó el periódico mural "La mujer en la Educación, la Salud y el Trabajo", y la proyección de la Película "Talentos ocultos". Con la Unidad Politécnica de Gestión con perspectiva de Género se colaboró con el grupo 5 en la realización de la Se enviaron a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, los reportes impresos del SIPSE correspondiente al 4to. Trimestre/2017 con oficio No. DAF/293/2018/DeCEP, de fecha 31/01/2018 y con of. DP/055/2018 de fecha 20/03/2018, se solicita al Departamento de Apoyo Técnico publicar dicha información en la página web de la Comisión. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se enviaron a la Dirección General de Planeación y Se enviaron a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, los reportes impresos del SIPSE correspondiente al 4to. Trimestre/2017 con oficio No. DAF/293/2018/DeCEP, de fecha 31/01/2018 y con of. DP/055/2018 de fecha 20/03/2018, se solicita al Departamento de Apoyo Técnico publicar dicha información en la página web de la Comisión. |
| 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 acción no aplica a la Entidad, toda vez que en apego al Decreto de Creación de la COFAA-IPN publicado en el Diario Oficial del 22 de abril de 1982, "Está Comisión es un Organismo Público Descentralizado con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio con el Objeto de Apoyar Técnica y Económicamente al Instituto Politécnico Nacional para mejor realización de sus finalidades" |
| 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 Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 establece en su artículo 3º. Fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son los señalados en su Anexo 26, el cual se encuentra el PP PNB-S243 y en las reglas de operación emitidas en 2018 del acuerdo 25/12/18, mismos que cuenta con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el Dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. Por lo tanto, este programa es susceptible de incorporarse al SIIP-G. Se informa sobre la solicitud de información a la DEDICT con of. DAF/652/2018/DeCEP. |
| 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 No. DAF/952/2018/DeCEP, se solicitó a la DEDICT, los avances de cumplimiento del SIIP-G. se cuenta con un presupuesto autorizado para 2018 de: $ 94,870,559.00 para el sistema de becas SIBE, por lo que al 1er Trimestre de 2018 se estima un importe de: $ 28,003,750.00 |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 1er. Trim. 2018 se revisan los procesos Institucionales para identificar los proyectos de Mejora Gubernamental que requieran de atención para obtener una mejora en los mismos, tomando en cuenta la sugerencia que realizó el Lic. Enrique Victoria E. de la SFP, quien visitó esta Comisión, con la finalidad de verificar los proyectos de mejora y sugirió se cambiaran 2 procesos por proyectos de mayor impacto, para dar cumplimiento a esto es necesario contar con la ampliación de almacenamiento del SAN para cubrir la demanda en la operación, por tal motivo se requiere un aumento de la misma, que permita tanto el alojamiento de los sistemas actuales su crecimiento y nuevos sistemas, se visualiza el almacenamiento de la información de recibos de nómina y timbres CFDI, de datos de expedientes de Control de Gestión, mayormente usados por el OIC, cabe mencionar que dicha necesidad está siendo atendida por el Gpo de Trabajo para la Dirección de TIC y con la orientación del OIC en esta Comisión |
| 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 SEP, en el cual 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, no obstante y de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el registro de las etapas del presupuesto reflejan el aprobado, el modificado y 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 informó la fase de análisis de proyectos de mejora para realizar en 2018, sin embargo, para dar cumplimiento a estos procesos es necesario contar con el requerimiento de ampliación de almacenamiento del SAN, requerimiento que es necesario atender en este momento para cubrir demanda en la operación actual debido al alto riesgo que presenta la saturación de espacio se requiere un aumento de la capacidad de almacenamiento en SAN que permita tanto el alojamiento de los sistemas actuales contemplando su crecimiento, así como nuevos sistemas, se visualiza la prioridad como almacenar la información de recibos de nómina y timbres CFDI, así como el almacén de datos de expedientes de Control de Gestión, mayor mente usados por el OIC, cabe mencionar que dicha necesidad es prioridad por el Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC y con el apoyo de orientación por el Órgano Interno de Control en esta Comisión para visualizar acciones normativas en la adquisición del requerimiento. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se celebró un convenio específico de colaboración entre el Instituto Politécnico Nacional y la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas el 13 de mayo de 2010, proyecto que no se llevó a cabo, no obstante lo anterior, con fecha 10 enero de mismo año, se implementó el Sistema de Administración de Recursos Humanos el cual fortalece la gestión en la materia de mérito; a la fecha se da mantenimiento, a petición del área para el buen funcionamiento del Sistema. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Evaluación del Desempeño 2018, se llevará a cabo en el tercer trimestre del presente año |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con oficios No. A1/459/2017 de fecha 1° de diciembre de 2017, se solicitó al Instituto Politécnico Nacional se autorice la Comisión a la COFAA-IPN del Lic. José Mario Rodríguez Aparicio a partir del 1° de enero al 31 de diciembre de 2018. |
| 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 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se continúa con el análisis y la conformación del Estudio de Prospectiva de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información en materia de Recursos Humanos se encuentra Sistematizada, en constante actualización y mantenimiento para proporcionar información oportuna, confiable y completa, considerando 11 hojas de servicio. |
| 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 impartición de dos cursos y la Detección de Necesidades al personal de la Comisión, a través del link http:148.204.174.85, del 19 al 23 de febrero de 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. | Para dar cumplimiento a los compromisos pactados en las Bases de Colaboración del programa Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, en lo que corresponde a los diversos canales de atención de la Ventanilla única Nacional (VUN), el pasado 6 de febrero del año en curso, personal de este Departamento participó en el "Talle de revisión para fichas de trámites ola 26 COFAA", en el cual se revisó y analizó la información ya publicada en el portal www.gob.mx, y se definió la necesidad de integración de cuadros de texto en los formatos para trámites DE Beca SIBE Y Beca de Estudio, los cuales permitirán que los usuarios tengan claros los tiempos en los que se podrá acceder a los formatos publicados, ya se cuenta con la nota de la Beca SIBE. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 Portal de Recibo de Nómina (PRN) para el presente ejercicio, proyecto en el que se contempla un portal de consulta el recibo de percepciones de los trabajadores de la Comisión, el propósito del proyecto Implementar un portal web que sirva como herramienta interactiva para la consulta, descarga e impresión de los recibos de nómina para los empleados de la Comisión. Al utilizar el portal, se fomenta el uso de las tecnologías de información y se disminuye el uso de papel generando los recibos de manera 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. | La COFAA continúa con el seguimiento del Proyecto del MAAGTIC-SI de Equipamiento de Bienes Informáticos, de acuerdo a la normatividad, en relación al seguimiento de los proyectos PETIC, en oct/2017 se solicitó a las áreas el análisis de las necesidades tecnológicas que permitirán la orientación al valor organizacional en TIC, la Dir. de Admón. y Finanzas atenderá en 2018 el desarrollo del Portal de Recibo de Nómina (PRN) proyecto en el que se contempla un portal de consulta del recibo de percepciones de los trabajadores de la Comisión. En lo que se refiere a la Dir. Técnica y de Promoción, se atenderá el proyecto plurianual "Proyecto de adquisición de bienes y servicios para la actualización, sustitución y renovación tecnológica de Bienes Informáticos para los laboratorios y talleres de las dependencias del IPN 2018(PEBISE-IPN 2018) se requiere el incremento de almacenamiento en el espacio del disco duro, el 20/03/18 se realizó la 1er. S.O. del Gpo. de Trabajo para la Dirección de TIC´S |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 revisó la información correspondiente a Datos Abiertos publicados en el portal http://datos.gob.mx/COFAA, de la COFAA-IPN, lo anterior, para dar seguimiento a los mismos y solicitar a las áreas correspondientes las actualizaciones pertinentes y mantener actualizado el inventario Institucional |

**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. | De conformidad con lo establecido en los Lineamientos de clasificación y desclasificación en el mes de enero se llevó acabo la actualización del índice de expedientes reservados, para este periodo no se reportó por parte de los titulares actualizaciones nuevos expedientes para reservar. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Para dar cumplimiento a esta actividad se tiene programadas para el tercer trimestre el año capacitaciones al personal de esta Comisión, lo anterior derivado a que en el primer trimestre del año se envió el programa de capacitación al Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (INAI). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se están realizando actualizaciones al documento de seguridad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se presentó ante el COMERI el nuevo procedimiento para dar atención a las solicitudes de información en el mismo se consideró la disminución de tiempos para la atención de solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Para dar cumplimiento a esta actividad se tiene programadas para el tercer trimestre del año capacitaciones al personal de esta Comisión, lo anterior derivado a que en el primer trimestre del año se envió el programa de capacitación al Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (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 primer trimestre del año se envió el Programa 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. | Para dar cumplimiento a esta actividad se tiene programadas para el tercer trimestre el año capacitaciones al personal de esta Comisión, lo anterior derivado a que en el primer trimestre del año se envió el programa de capacitación al Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (INAI). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado a que el programa de gobierno abierto 2018, en donde establece como primera actividad la resignación de enlaces en el mes de abril para el primer trimestre no hay acciones a reportar. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 2018, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) envío por medio del Oficio SA/DS/073/2018 con Fecha 26 de Febrero del 2018 al Archivo General de la Nación el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catalogo 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 del ejercicio 2018, la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) por medio del departamento de Archivo de Concentración, celebraron Mesas de Trabajo, con el OIC y las Unidades Administrativas con el fin de verificar la información capturada en el formato denominado Ficha Técnica de valoración Documental, a fin de contar con información verídica para elaborar el calendario de capacitaciones con los responsables de 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. | Durante el Primer Trimestre del Ejercicio 2018, se continuo incluyendo en los procedimientos licitatorios información para que los licitantes o proveedores puedan presentar sus inconformidades ante las autoridades competentes, informando plazos y lugares para canalizar sus denuncias; y para capacitar a los Servidores Públicos en materia de sanciones a licitantes, se contempló también desde la convocatoria de los procesos licitatorios las penas convencionales, deductivas y esquemas de potenciales sanciones a los licitantes o proveedores que incumplan con algún requisito solicitado por la dependencia; así también, en las convocatorias de los procesos licitatorios, los formatos que deben presentar los licitantes para la declaración de integridad y de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el Primer Trimestre del Ejercicio 2018, se continuó dando la consideración para que previo a realizar cualquier procedimiento de adjudicación, se realizara la consulta de contratos marco existentes publicados y vigentes, que pudiesen encuadren o estar 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 2018, en apego a lo señalado por la normatividad, es obligatorio el uso del Sistema electrónico CompraNet, ya que los procesos licitatorios que se han llevado a cabo, F19 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 Primer Trimestre del Ejercicio 2018, se continuó con la consideración para que en las cláusulas de los contratos y en las convocatorias de los diferentes procesos licitatorios, existiera 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. | Durante el Primer Trimestre de 2018, se modificó un estudio de Costo Beneficio de Programas y Proyectos de Inversión (PPI) para el año 2018. El cual se alineó al Plan Nacional de Desarrollo, al Programa Sectorial de Educación y al Programa Especial de Cultura Física y Deporte. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Durante el Primer Trimestre del año 2018, la CONADE no fomentó registros en cartera de inversión de los Programas y Proyectos de Inversión (PPI's) bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas (APP), ya que por sus características técnicas e importes a ejecutar del PPI's planteado, este no es susceptible de contratarse mediante el esquema de APP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Durante el Primer Trimestre de 2018, se realizaron dos evaluaciones socioeconómicas para el registro de PPI´s correspondiente al año 2018. Lo anterior a efecto de atender las observaciones o hallazgos emitidas por la Unidad de Inversiones. En cuanto a Evaluaciones Ex - Post durante el Primer Trimestre de 2018, no fueron seleccionados por la Unidad de Inversiones de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público evaluaciones Ex Post de los Programas y Proyectos de Inversión fomentados por la CONADE, en virtud de que la Dependencia no contaba en su momento con Recursos Financieros asignados a Programas o Proyectos de Inversión y por lo tanto no se ejecutó ningún proyecto o programa 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 del presente año, la CONADE, no requirió llevar a cabo acciones de capacitación. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Durante el Primer Trimestre, se llevó a cabo en el MSPPI el seguimiento mensual del registro de un Proyecto de Inversión, con número de cartera de inversión 1711L6I0001 para los meses de enero, febrero y marzo de 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 del 2018, la Comisión asistió a la reunión de arranque de la Ventanilla Única Nacional en donde se proporcionó información sobre los objetivos procesos y herramientas a utilizar en el plan de digitalización 2018. Así mismo se dio seguimiento al Plan de Mejora e Innovación Continua 2018 de los formatos descargables a formularios WEB. |
| 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 2018 se realizaron reuniones con las Unidades Administrativas en el Órgano Interno de Control a razón de conciliar el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2018, para someter su aprobación en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) 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. | Está actualizada la estructura orgánica de la institución de acuerdo a las modificaciones al Estatuto Orgánico de la CONADE, publicado en el DOF del 17 de junio de 2014. La última estructura registrada corresponde al refrendo con vigencia 1o de febrero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el Primer Trimestre del Ejercicio 2018, el gasto realizado en este concepto 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; se implementó una herramienta denominada "webex" que cuenta con un módulo de entrenamiento que se utilizó para llevar a cabo en línea Taller de Capacitación de Contraloría Social 2017 para los enlaces de toda la república, logrando reducir tiempo y gastos de transportación así como simplificando tareas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el 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. | En el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, 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. | Durante el Primer Trimestre del ejercicio 2018 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. Así mismo cuando la situación lo permitió y se tuvo solicitud de una o dos federaciones que acudirían al mismo lugar y en horarios aproximados se procura 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 Trimestre del 2018, no se requirió llevar a cabo acciones en este sentido, ya que no se asignaron recursos a la CONADE para la ejecución de la obra pública que cuenta con registro en cartera de inversión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Respecto a la actualización de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), la CONADE no requirió actualizar información en el sistema durante el Primer Trimestre del 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 2017 se contaba con 124 prestadores de servicios profesionales contratados por honorarios, al 31 de marzo de 2018 se contaba con 137. |
| 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 este compromiso, 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 y sólo se le han aplicado sólo los aumentos que corresponden a los aumentos salarias autorizados por la autoridad competente, el presupuesto total programable ha disminuido año con año. En este periodo no se ha aplicado ninguna reducción en este capítulo de gasto. |
| 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 4.0% del total autorizado, mientras que el índice de inflación estuvo en 8.3, 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 81.6 miles de pesos que representa el 1.8 por ciento del total autorizado en las partidas en donde se registran viáticos, No obstante se ejercerán bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, es importante señalar que para este 2018 la CONADE tienen dos compromisos importantes a nivel internacional que son los "Juegos Centroamericanos y del Caribe 2018" en Barranquilla, Colombia y los "Juegos Olímpicos de la Juventud 2018", en Buenos Aires, Argentina. Mientras que gastos de convenciones y representación no se registraron en el primer trimestre de 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Para este primer trimestre no se reporta avance toda vez que la guía gobierno abierto 2018 establece como inicio de actividades a partir del mes de abril del año en curso. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Para este primer trimestre no se reporta avance toda vez que la guía gobierno abierto 2018 establece como inicio de actividades a partir del mes de abril del año en curso. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Para este primer trimestre no se reporta avance toda vez que la guía gobierno abierto 2018 establece como inicio de actividades a partir del mes de abril del año en curso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | La difusión de la información se trasmite al ciudadano con la elaboración de informes entendibles para el público en general. Así mismo se trabajó con la elaboración del Quinto Informe de Gobierno, así como el mensaje a la Nación en materia de Cultura Física y Deporte.  Los informes pueden ser consultados en:  http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/195999/FINAL\_CONADE\_PLANEACION.PDF |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Derivado del análisis realizado en la Matriz de Indicadores 2018, se hicieron modificación en la MIR 2019, cada mes se solicita el avance mensual de resultados a cada unidad administrativa responsable con el objeto de monitorear sus 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. | Desde el ejercicio fiscal 2016, se ha mantenido la estructura programática, y en ese año se unificaron 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 se fusionó con el E017, 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. | Actualmente se cuenta con un avance del 60% en el cumplimiento de los ASM, se estima que al tercer trimestre se dará cumplimiento 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. | Durante el primer trimestre del año, se envió a la Secretaria de la Función Pública (SFP) el padrón de beneficiarios de personas físicas integrados en el sistema SIIPG. |
| 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 mesa técnica con la SFP, en la cual no se realizaron recomendaciones para los padrones 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. | En el mes de enero de 2018 se iniciaron las actividades relativas al proceso Sistema de Seguimiento y Análisis de Indicadores, correspondientes a la planeación y al desarrollo 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. | En el mes de enero de 2018 se iniciaron las actividades relativas al proceso Sistema de Seguimiento y Análisis de Indicadores, correspondientes a la planeación y al desarrollo del proyecto. |
| 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, IPN, UNIVERSIDAD ANÁHUAC, UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO, UNID, 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 correspondientes al Programa denominado "Muévete". |
| 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 el mes de febrero de 2018 se solicitó a las unidades administrativas de la CONADE los formatos requisitados de la evaluación del desempeño del ejercicio 2017 del personal de mando, mismas que se están recibiendo en la Dirección de Desarrollo Humano. En marzo de 2018 se solicitó a las unidades administrativas los formatos requisitados relativos al establecimiento de metas individuales 2018 del personal de mando. |
| 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. | De conformidad con el Plan de Trabajo para Ventanilla Única Nacional 2018, presentado por la Unidad de Gobierno Digital el pasado 21 de marzo, respecto de los trabajos correspondientes a la "Mejora Continua de los Formatos Descargables a Formularios Web", la CONADE se encuentra dentro del plan de trabajo en la OLA 34 la cual inicia en octubre del presente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se han realizado adecuaciones para mejora de los sistemas con la finalidad de digitalizar procesos, se continua con el uso correo electrónico institucional para todos los servidores públicos a fin de contribuir con el ahorro de papel; respecto de la firma electrónica avanzada (FIEL) mediante el Convenio de Colaboración para Establecer el módulo de Firma Electrónica Avanzada entre la CONADE y el SAT se pone en producción este módulo en los desarrollo que así lo requieran; se concluye con el proyecto de diseño, implementación y evaluación de un sistema de comprobación de recursos federales del Programa S269 Cultura Física, asignados a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Institutos Estatales del Deporte, Organismos Deportivos y se inician con las capacitaciones a los beneficiarios de cada línea de acción. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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. | Se encuentra disponible al ciudadano, en la página de la CONADE, el apartado de "Transparencia focalizada". En los términos previstos de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos se publicaron los datos aprobado por el pleno del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC y para la Publicación de Datos Abiertos en sesión del 16 octubre de 2017, dicha publicación se llevó a cabo a través de la plataforma tecnológica de datos.gob.mx/Adela mediante el folio de publicación CONADE-1513714589. |

**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/0001/2018, se solicitó a las unidades administrativas de la Conaliteg remitir a la Unidad de Transparencia el índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al segundo semestre 2017, de las respuestas recibidas, se procedió a desclasificar un expediente reportado por la Subdirección Jurídica. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2018, no se declararon inexistencias sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas; todas las solicitudes fueron atendidas 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 Dirección de Recursos Humanos, realiza la actualización del Sistema Persona y maneja los datos personales conforme a la normatividad aplicable; de manera adicional, se integró en el Programa de Capacitación de Transparencia 2018, el curso de "Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares", con la finalidad de que todos los servidores públicos de la Conaliteg acrediten dicho curso y cuenten con los conocimientos necesarios respecto al manejo 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 turnadas a las unidades administrativas el mismo día que son recibidas, lo cual permite optimizar los tiempos de respuesta a los ciudadanos. Al primer trimestre de 2018, se recibieron un total de 17 solicitudes de información, mismas que han sido atendidas en su totalidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De manera trimestral se realiza la actualización de la información correspondiente al Portal de Obligaciones de Transparencia, con la finalidad de poner a disposición de los ciudadanos información clara y oportuna para que de esa manera, se reciban menos solicitudes de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 22 de marzo del año en curso, el Enlace de Capacitación de la Conaliteg, 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 dar a conocer la oferta de cursos que ofrecerán para el ejercicio 2018, así como las fechas en las que se impartirán. Actualmente, la institución cuenta con el refrendo de Comité de Transparencia 100% Capacitado. Se enviará al INAI el Programa de Capacitación en materia de Transparencia 2018 y se realizarán las acciones procedentes para obtener el refrendo de Institución 100% capacitada. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, realizarán las acciones procedentes para que el personal de mando y operativo acrediten el curso "Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares", a fin de proporcionarle al personal información 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 respuestas otorgadas a las solicitudes ciudadanas se encuentran disponibles en la página del Sistema de Solicitudes de Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI); de manera adicional, una vez que se inicie el proceso de distribución, se realizará la actualización semanal de la información correspondiente al avance de distribución de libros de texto gratuitos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 manera conjunta con los responsables del Archivo de Trámite de cada una de las Unidades Administrativas de la Conaliteg, se actualizó el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, versión 2018, los cuales fueron remitidos a la Dirección del Sistema Nacional de Archivos (Archivo General de la Nación), mediante oficio DRMSG/0269/2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficio DRMSG/0095/2018, se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos de la Conaliteg, se incluyera en el Programa Anual de Capacitación 2018, los cursos que imparte el Archivo General de la Nación, con la finalidad que los responsables de Archivo de Trámite, puedan participar en ellos. A través de oficio DRMSG/0320/2018, se solicitó a la Dirección de Recursos Financieros de la Conaliteg, suficiencia presupuestal para el servicio de expurgo e integración de expedientes del Archivo de Concentración de la Conaliteg; del cual mediante oficio DRF/0372/2018 nos informan que no se cuenta con suficiencia presupuestal para el servicio de mérito. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Las Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos a Tres Personas que se publican incluye la presentación de la denuncia, ante que autoridad se interpone de conformidad con la normatividad, dichas convocatorias son publicadas tanto en la página de la Comisión como en 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 período a reportar se llevó a cabo la adquisición y contratación consolidada de los bienes y servicios requeridos en las sedes de la Comisión que corresponden a: tarimas, gas licuado de petróleo, contratación de personal eventual, vigilancia, telefonía fija, jabón de tocador, papel higiénico, por contrato marco se llevó la adquisición de vales de despensa electrónicos. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las convocatorias de licitaciones públicas e invitación 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 realizó la actualización en el SANI de los manuales de la Dirección de Producción, Dirección Técnica, Recursos Financieros, Manual de Administración de Bienes y Manejo de Almacenes, Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura organizacional de la Conaliteg se encuentra alineada a los objetivos estratégicos establecidos en el Programa Institucional; asimismo, coincide con el instrumento jurídico de creación, el documento legal de operación (Estatuto Orgánico) y el administrativo organizacional (Manual General de Organización). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Conaliteg no ha impreso libros o publicaciones que no tengan relación con la función de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, de acuerdo al numeral 19 del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF, el 10 de diciembre de 2012, realiza conferencias remotas a través de Internet y medios digitales, cuando por la naturaleza de las reuniones sea más oportuno y eficiente sustituir el trabajo presencial por enlaces remotos digitales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Conaliteg no tiene previstas dentro de su presupuesto el realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribución, por lo que no se han realizado al 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 2018 se aprobó 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 y en relación a las comisiones oficiales que realizan los servidores públicos se programan de manera conjunta en la medida de lo 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. Actualmente se lleva a cabo la separación de basura (orgánica e inorgánica) a la entrega de la recolección de la misma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se 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 a la Dirección de Recursos Humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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. Asimismo no son susceptibles de compactarse; al contrario, requieren diversificarse para atender satisfactoriamente los programas y proyectos a su cargo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 justifica plenamente debido a la alineación de los puestos de mando a los objetivos estratégicos de la Entidad, conforme al análisis organizacional y funcional. Asimismo no son susceptibles de compactarse; al contrario, requieren diversificarse para atender satisfactoriamente los programas y proyectos a su cargo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Conaliteg ha procurado mantener una estructura organizacional orientada a la atención de la operación sustantiva, observando la proporción inferior de plazas administrativas para atender de manera eficiente las necesidades institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La Conaliteg cuenta con un presupuesto de servicios personales, deficitario al cierre del ejercicio fiscal, por lo cual no es factible de reducirse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo no ha rebasado la inflación, 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. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Considerando el quehacer institucional, el único tema socialmente útil es lo correspondiente a la Distribución de libros de texto gratuitos para cada ciclo escolar, motivo por el cual se mantendrá la actualización de la información correspondiente al avance de distribución en la página de internet, apartado de "Acciones y Programas". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Considerando el quehacer institucional, el único tema socialmente útil es lo correspondiente a la Distribución de libros de texto gratuitos para cada ciclo escolar, motivo por el cual se mantendrá la actualización de la información correspondiente al avance de distribución en la página de internet, apartado de "Acciones y Programas". De manera adicional, en la página web se tiene un apartado de "Preguntas Frecuentes", en donde se publica la información de las preguntas más recurrentes que se reciben a través de la Unidad de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Considerando el quehacer institucional, el único tema socialmente útil es lo correspondiente a la Distribución de libros de texto gratuitos para cada ciclo escolar, motivo por el cual se mantendrá la actualización de la información correspondiente al avance de distribución en la página de internet, apartado de "Acciones y Programas". De manera adicional, en la página web de la institución se publicó el "El Catálogo de Libros de Texto", en donde los ciudadanos pueden consultar los libros de texto gratuitos del ciclo escolar actual, así como las ediciones pasadas, desde la creación de la Conaliteg. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se realizó la publicación del documento de Logros 2017 del Programa Institucional de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en la página de internet de la Institución, asimismo se llevó a cabo el registro de los avances de los indicadores en el Sistema de Seguimiento de Programas derivados del PND (SISEG-PPND). |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | En el ejercicio del 2014 se presentó la nueva Matriz de Indicadores alineada al Plan Nacional de Desarrollo misma que su propósito considera que los alumnos y docentes reciban libros de texto y materiales educativos con suficiencia, oportunidad, eficiencia y calidad según los requerimientos del Sistema Educativo Nacional, con ello se contribuye con el Objetivo número uno del Programa sectorial de Educación que es asegurar la calidad de los aprendizajes en educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población mediante la producción y distribución suficiente y oportuna de libros de texto gratuitos y otros materiales educativos en diversos soportes y formatos, dicho objetivo es medido mediante el Indicador 1.3. Publicado en el PSE que es Porcentaje de estudiantes que obtienen el nivel de logro educativo insuficiente en los dominios de español y matemáticas evaluados por EXCALE en educación básica. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | En el ejercicio 2013 se tenía registrada la estructura programática B001 Producción y Distribución de Libros de texto Gratuitos a cargo de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos y la estructura B002 Edición de Libros de Texto y Otros Materiales Educativos a cargo de la Dirección General de Materiales e Informática Educativa, a partir de 2014 se fusionaron las estructuras programáticas B001 y B003 y se creó la B003 "Edición, Producción y Distribución de libros de texto y otros materiales educativos", con ello se elimina el uso de dos estructuras programáticas y se fusionan en la B003 mismas que tienen asignación presupuestal para cada Unidad Responsable. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Con respecto a los Aspectos Susceptibles de Mejora que se determinaron con los evaluadores externos se analizó que la ficha técnica del indicador de Propósito no cuenta con los datos de la meta sexenal por lo que se verificará el cumplimiento en el indicador de porcentaje de libros de texto gratuito y materiales educativos entregados en tiempo para cubrir el 100% de la necesidad, contra la matrícula definida por las autoridades educativas para cada ciclo escolar por cada año incluido en la administración sexenal. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se realizó en el primer trimestre las primeras tres actividades de la optimización de los procesos E seguimiento oportuno a las ordenes asignadas a talleres externos para la producción de los libros de texto gratuitos y materiales educativos y F Optimización del proceso relacionado con Recicla para Leer en el SIPMG 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. | La Conaliteg cuenta con convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior, para la continuación de estudios, realización de servicio social, residencias y prácticas profesionales. |
| 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. | No hay intercambio de Servidores Públicos en la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito. |
| 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, 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. | Durante el periodo se realizaron 2 actualizaciones al Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica Avanzada, las cuales incluyen un total de 10 mejoras en la interfaz y desempeño de la aplicación 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. | Durante este periodo, se realizaron dos contrataciones en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las cuales fueron aprobadas por el Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizaron los conjuntos de Datos Abiertos de la Entidad en el portal datos.gob.mx referentes al periodo correspondiente. |

**Consejo Nacional de Fomento Educativo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se informó al INAI mediante oficio UT/010/2018, la clasificación de cero expedientes como reservados durante el segundo semestre de 2017, situación que fue previamente aprobada por el Comité. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante la capacitación impartida a Enlaces de Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de las 31 Delegaciones Estatales, se enfatizó sobre la importancia de documentar toda decisión y actividad en el ámbito de su competencia, con la finalidad de dar cumplimiento a 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. | Durante la capacitación impartida a Enlaces de Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de las 31 Delegaciones Estatales, se informó sobre el tratamiento que se debe dar a datos personales, particularmente a aquellos contenidos en la información que debe omitirse (versiones públicas) como cumplimiento a Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se envió al Comité de Transparencia, la última versión al Anexo al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, en el cual se atienden las observaciones emitidas por dicho órgano colegiado y en el que se establece la estandarización a los tiempos de respuesta en diferentes escenarios. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Acciones realizadas: Se revisó, el Proyecto de Catálogo de Disposición Documental 2018 del Conafe con personal del AGN. El 28 de febrero de 2018 se remitió al AGN el Catálogo de Disposición Documental, modificado en términos de las observaciones realizadas por dicha instancia. Se sometió a consideración del Comité de transparencia del Conafe, el Proyecto de Catálogo de Disposición Documental 2018, mismo que fue autorizado por dicha instancia. Se actualizó la información contenida en el SIPOT, respecto a los instrumentos de control archivístico del Conafe. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Acciones Realizadas: Se atendieron observaciones de la SHCP a la solicitud de baja documental contable de la Delegación Michoacán. Se realizó la primera reunión de Enlaces en materia de archivo de las Delegaciones Estatales, analizándose la situación que guarda el sistema de archivos en cada una de ellas. Se capacitó a personal de Jefaturas de Servicios Administrativos de las Delegaciones, en la reunión de apertura presupuestal realizada en Oaxtepec, Morelos. Se capacitó a personal de la Delegación Yucatán. Se revisó en las instalaciones de la Delegación Hidalgo, la documentación para gestionar una baja documental de tipo contable. Se brindaron asesorías en materia de archivo a servidores públicos de Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales. Se realizaron altas, desbloqueos y actualizaciones de usuarios en el Sistema Automatizado de Integración de los Instrumentos de Consulta y Control Archivístico (SICCA). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el período que se reporta, 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 precisan 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. | Durante el período que se reporta, el contrato-conafe/número 036/2016 mantiene su vigencia, mismo que se formalizó al amparo de un convenio marco de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SAT). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el período que se reporta, el 100% de los procesos de contratación que se llevaron 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 período 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 001/2018, clausula vigésima primera (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 2018, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), motivo por el cual, no se tienen programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.10.3 8609. |
| 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 2018, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), motivo por el cual, no se tienen programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.10.3 8609. |
| 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 2018, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), motivo por el cual, no se tienen programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.10.3 8609. |
| 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 obstante que el Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), se dio a la tarea de investigar la disponibilidad de cursos de capacitación en la materia, por parte de la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El Consejo Nacional de Fomento Educativo, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018, no cuenta con recursos presupuestarios para gasto de inversión o infraestructura (capítulo 5000 y 6000), motivo por el cual, no se tienen programas de inversión registrados en cartera ante la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se anexa oficio No. 710.2016.10.3 8609. |
| 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 Primer reporte de avances del PMR2018-2019, el CONAFE dio cumplimiento a los 4 tramites comprometidos para su digitalización, asimismo es importante señalar que los 12 trámites que el CONAFE tiene inscritos en el RFTS, ya se encuentran digitalizados y pasarán a la Etapa Estandarización y Mejora Continua. Es importante señalar que en la opinión de COFEMER al Primer reporte de avances se muestra una inconsistencia en las cifras, misma que se hizo la precisión mediante oficio DPE/145/2018. De las Regulaciones comprometidas por el CONAFE, se dio cumplimiento a la Publicación en Diario Oficial del ACUERDO número 29/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2018, a la fecha se encuentra pendiente de dar cumplimiento con la publicación del Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Transparencia, misma que se reprogramará ante la COFEMER. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el primer tercio del año se ha trabajado en la actualización de diversos Manuales y Lineamientos, los cuales se presentarán en la 43a Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, la cual se celebrará en el mes de abril de 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 18 de septiembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización del CONAFE, con lo cual se llevó a cabo la alineación de la plantilla ocupacional y de detallaron las funciones del personal, de conformidad a la operatividad del Consejo; con fecha 06 de febrero de 2018, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la DGRHO, acordando remitir el día 08 de febrero, los perfiles de la estructura alineados al Manual vigente y con las observaciones realizadas por la DGRO; en virtud de que la DGRHO consideró necesario llevar a cabo un ejercicio denominado "comparativo de funciones", requerido para realizar la validación de las descripciones y perfiles de puestos, se llevó a cabo una reunión el día 26 de febrero, de lo cual mediante oficio DAF/0211/2018 de fecha 27 de febrero, se remitió el formato correspondiente a la Dirección de Planeación y Evaluación. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 llevan a cabo reuniones con las áreas productoras de materiales para conformar el Plan Editorial 2018, el cual debe alinearse a las necesidades del Nuevo Modelo Educativo del Consejo, para lo cual se somete a revisión y autorización del cuerpo colegiado del Comité Editorial del CONAFE en su Primera Sesión Ordinaria, misma que se llevará a cabo en fecha próxima. |
| 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 2018, 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. | La Dirección de Comunicación y Cultura programa y ejerce los gastos de comunicación social en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Educación Pública y con la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación, en estricto apego 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 2018, publicado en el Diario Oficial el 29/12/2017. |
| 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. | Para el ejercicio fiscal 2018, el CONAFE no cuenta con recursos para estos conceptos de gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Por cuanto hace al PIFP este se encuentra a la fecha debidamente actualizado y validado ante el INDAABIN. Respecto de los contratos de arrendamiento, se está permanentemente actualizando la información dentro del referido Sistema. A manera de ejemplo se anexa el contrato de arrendamiento número 10. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 celebraron reuniones de trabajo con las diferentes áreas administrativas del Consejo para la revisión de las funciones establecidas en el Manual de Organización General para su debida alineación con los objetivos y metas institucionales. El Manual de Organización General del CONAFE se presentó para su dictamen favorable en la 42a Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, celebrada el 31 de julio de 2017, el cual se dictaminó favorablemente y se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre 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 18 de septiembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización del Consejo Nacional de Fomento Educativo, documento normativo mediante el cual se establecen las funciones generales y procesos a realizar por cada una de las áreas del Consejo, de lo cual se desprende que todos los puestos plaza presupuestal de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades, competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | De manera trimestral se han estado realizando los contratos del personal bajo de régimen de honorarios, a efecto de cumplir con las indicaciones de las SHCP, verificando además que se entreguen los informes de resultados correspondientes y evitando contratar personal bajo este régimen para atender actividades sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura orgánica y ocupacional del CONAFE consistente en 174 plazas presupuestales de nivel medio y superior, tienen debidamente definidos sus tramos de competencia y límites de autoridad y responsabilidad, por lo que no existe motivo para compactar áreas y/o funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 Manual de Organización General del CONAFE se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 18 de setiembre 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. | Mediante oficio DAF/1006/2017, se solicitó a la SHCP la autorización de plazas presupuestales de carácter eventual del primer trimestre de 2018, alineadas al nuevo tabulador de sueldos y salarios de APF, en donde se establece la reducción del nivel correspondiente cuando se genera la vacancia, mismo que fue autorizado a través del Oficio 307-A.-2278 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El Consejo Nacional de Fomento Educativo, ejerce el presupuesto en apego a la normatividad aplicable en la materia, sin sobrepasar los montos autorizados por la Secretaría de Educación Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con la finalidad de reducir el presupuesto destinado a viáticos, durante el período que se reporta, se mantuvo la reducción en las tarifas máximas de asignación de viáticos a servidores públicos para el desempeño de comisiones de acuerdo a las cuotas diarias máximas establecidas en el numeral 13 de los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 22 febrero 2016. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Con referencia a los programas derivados del PND, en particular el Programa Institucional del Consejo Nacional de fomento Educativo 2014-2018, se realizó el seguimiento y se publicaron los resultados 2017 en la página oficial de CONAFE: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/304730/Plantilla\_Avance\_y\_Resultados\_2017\_PI\_Fomento\_Educativo\_23022018\_enviado.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 periodo que se informa, se llevó acabo el seguimiento de todos los programas presupuestarios autorizados al CONAFE para el cuarto trimestre correspondiente a octubre-diciembre 2017 así como el seguimiento anual de la Cuenta Pública 2017, 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 | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 periodo que se informa, se solicitó a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la SEP, autorizar una reprogramación de metas de la MIR 2017 del programa E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria y del S243 Programa Nacional de Becas, las cuales están en curso de integrar en: 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. | Respecto a las evaluaciones se dio a conocer el Programa Anual de Evaluación 2018, derivado de lo cual, corresponde al CONAFE, Ficha de Monitoreo y Evaluación 2017-2018 para los siguientes programas: E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria y S243 Programa Nacional de Becas. Con respecto al programa E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria, en el mecanismo "Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2015-2016 se concluyeron al 100%, del Seguimiento de los ASM 2017-2018 solamente existe un ASM que se encuentra en curso de atención. Para el programa S243 "Programa Nacional de Becas" se siguen realizando actividades conforme al Programa de Trabajo 2017-2018 de los ASM derivados de la Evaluación Ficha de Monitoreo y Evaluación 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | - Se integraron los padrones de los programas comprometidos en el SIIPPG, correspondientes al ejercicio fiscal 2018 - Se identificaron los Programas a incorporar al SIIPP-G. - Se efectuó la carga de información de padrones del cuarto trimestre 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 realizó el seguimiento a la captación de aspirantes a LEC y se dio a conocer a las delegaciones estatales. Se realizó un análisis de los Resultados de la Encuesta de satisfacción sobre el trámite de incorporación como aspirante a líder para la educación comunitaria a partir de los datos incorporados. Se actualizaron los Lineamientos para el ciclo 2018-2019 y se pusieron a consideración del COMERI para su aprobación y dictaminación. |
| 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 Dirección de Administración y Finanzas, radica oportunamente a las Delegaciones Estatales, los recursos para el pago de los apoyos devengados por las figuras educativas que operan los programas, proyectos y estrategias educativas. |
| 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. | Las delegaciones del CONAFE cargan su información en el SIIINAFE de manera estandarizada, lo cual genera una base de datos que permite un mejor seguimiento y análisis. |
| 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 - Marañón, 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. | Con fecha 15 de enero de 2018 se reunió el panel de expertos para la identificación, definición y descripción de competencias / capacidades profesionales del CONAFE, de los cual se estableció la ruta de trabajo para atender la Guía metodológica para la identificación, definición, descripción y evaluación de competencias / capacidades profesionales, integrando la información correspondiente a cada área. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En reunión de trabajo celebrada con los Enlaces Administrativos de Delegaciones Estatales durante los días 19 al 21 de febrero, se solicitó llevar a cabo el ejercicio de evaluación de metas individuales 2017, de lo cual se está recabando la información correspondiente para turnarla a la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un estudio de prospectiva realizado durante el ejercicio 2015. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizan acciones quincenales de conciliación y validación del RUSP |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con fecha 18 de septiembre de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización del Consejo Nacional de Fomento Educativo, documento normativo mediante el cual se establecen las funciones generales y procesos a realizar por cada una de las áreas del Consejo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En la "1ra. Sesión Extraordinaria 2018 del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC", se autorizó el PETIC 2018, que incluyen las Carteras Ejecutivas, de Contratación y Operativas de proyectos. El cual se encuentra en proceso de recopilación de firmas. Se envió a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, mediante la Herramienta de Política Digital, el PETIC 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevó a cabo la "Cuarta Sesión del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos", en donde se mencionó la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la nueva "Guía de Implementación de Datos Abiertos" el 12 de diciembre de 2017. También se informó lo siguiente: -Se cumplió con el 1er paso, que fue la publicación en el Portal de Datos Abiertos mediante en el Sistema "ADELA" de la conformación del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos en el CONAFE y la designación del Enlace y del Administrador de Datos Abiertos del CONAFE.  -Los acuerdos cumplidos y los pendientes de la "Tercera Sesión de Datos Abiertos". El Acta de la Sesión, se encuentra en desarrollo. |

**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 la desclasificación de la información dando cumplimiento a la normatividad de conformidad con la LGTAIP |
| 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 1º trimestre del presente ejercicio, así como a todas las fracciones que establece la LGTAIP al respecto. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los datos personales recabados, correspondientes a las contrataciones de personal de nuevo ingreso en el periodo enero-marzo, recibieron un tratamiento en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y se mantendrán éstos referentes durante los siguientes periodos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El tiempo de respuesta promedio en relación al trimestre anterior que fue de 11 días, al realizar el seguimiento y atención en este periodo fue de 10 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se han mantenido las acciones orientadas a: Actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia. 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. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En este periodo se llevó a cabo la capacitación de dos personas de este Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/Los datos personales contenidos en este Registro Nacional de Personas Certificadas, se apegan a las disposiciones jurídicas aplicables. http://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/ |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En este periodo se llevó a cabo la capacitación de dos personas de este Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 modificaron el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), de acuerdo a la asesoría recibida por el AGN en diciembre 2017, así mismo se solicitara al sector se nos incluya en uno de sus 3 equipos de trabajo. Se informó al sector a través del cuestionario implementado para tal fin sobre los datos institucionales de los Representantes de las instituciones y estado de sus instrumentos de control y consulta. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Una vez revisados y validados los materiales elaborados se harán de conocimiento general de los trabajadores de la institución mediante una campaña interna basada en protectores de pantalla y correos |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las bases a la licitación se incluye la información al respecto y la normatividad a la que deberán referirse según el caso. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se analizan estrategias de contratación plurianuales que permitirán mejorar la gestión y seguimiento de los servicios, evitar las curvas de aprendizaje inherentes a las contrataciones de tipo anual y obtener ventajas económicas y condiciones favorables de pecio, calidad, oportunidad y continuidad en los servicios. A la fecha se han comprometido 2 contrataciones bajo las estrategias de contratación marco |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todas las licitaciones Públicas Nacionales e Invitación cuando menos tres personas realizadas durante 2018 se realizarán 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. | Al 31 de marzo 2018 el CONOCER no contó con programas y proyectos de inversión registrados para su aplicación en el año de referencia. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Al 31 de marzo 2018 el CONOCER no cuenta con programas y proyectos de inversión registrados para su aplicación en el año de referencia, durante este primer trimestre se evaluaron los proyectos susceptibles de ser realizados en el ejercicio fiscal 2019, no obstante, su implementación no se llevará a cabo, en virtud de considerar las alternativas de arrendamiento. |
| 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 CONOCER no cuenta con programas y proyectos de inversión registrados |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONOCER no cuenta con programas y proyectos de inversión registrados |
| Inversión e 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 analiza qué cursos de capacitación que recibirá el personal responsable de realizar evaluaciones socio-económicas, en virtud de que este Consejo no cuenta con proyectos de inversión registrados al corto o mediano plazo; no obstante, los cursos se impartirán en su oportunidad atendiendo a las necesidades de la institución en la materia y a las áreas de oportunidad que sean detectadas a partir de la evaluación del personal responsable. |
| 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 2018 se mejoró 1 norma interna sustantiva.  En tal virtud, el CONOCER logró simplificar a la fecha de 31 normas de las 35 de la línea base reportada, no obstante que el compromiso fue simplificar 11 nomas en total como meta de 2014 al 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 | Se programó para el ejercicio fiscal 2018, presupuesto para la impresión estrictamente de la función sustantiva de la entidad |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se han realizado tres conferencias virtuales, que ha permitido actualizar y atender a prestadores de servicios con información actualizada de la operación del CONOCER. |
| 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 establecido en el programa presupuesto E028 para el ejercicio 2018, el CONOCER prevé realizar la aportación anual al Cinterfor/OIT para el segundo trimestre del año, mediante ingresos autogenerados por la venta neta de servicios, captado durante el 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 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. |
| 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 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. | La información de los inmuebles mediante los canales establecidos por el INDAABIN, se mantiene actualizada a través de la Dirección de Edificios de la SEP y los demás establecidos en la normatividad vigente al respecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 finales del Primer Trimestre 2018 se dio inicio a la migración de la Estructura Organizacional y Perfiles de puestos, a la plataforma RHNET. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se envió mediante correo electrónico dirigido a la Dirección de Recursos Humanos y Organización de la SEP para su validación y Vo. Bo. Los nuevos Perfiles de Puestos de Mandos y Mandos Medios. |
| 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 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | A través de Oficios SSFP/408/DGOR/0467/2018 y SSFP/408/DGDHSPC/0337/2018 se menciona la liberación y actualización de la información del SAREO 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. | Comparando el periodo enero-marzo de 2012 al del presente ejercicio fiscal, el gasto por concepto de servicios personales se incrementó de un 14%, debido a los incrementos salariales al personal operativo y de mando así como el inicio del año con la ocupación de 112 de las 113 plazas autorizadas. Se mantiene el mismo inventario de plazas autorizado por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el desarrollo de las actividades de la Institución. No existe duplicidad de funciones debido a que cada puesto tiene funciones distintas y definidas conforme al Estatuto Orgánico. |
| 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 un mayor ejercicio del gasto en relación al mismo periodo de 2013 en un 5%, esto se debe a los requerimientos del gasto en el periodo que se reporta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el ejercicio fiscal 2018 se redujo el ejercicio de recursos fiscales en el rubro de viáticos y pasajes en un 22.10%, en relación al año anterior, lo que generó la necesidad de disponer de recursos propios para el desempeño de comisiones oficiales. |
| 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 conforme la Guía Anual de Acciones de Transparencia 2016 dentro del portal institucional del CONOCER, el Informe de avances y resultados del Programa Institucional de Desarrollo 2014-2018 del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER). http://conocer.gob.mx/contenido/pdfs/documentos/Avance\_y\_Resultados\_2017\_PI\_CONOCER.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. | La Matriz de Indicadores para Resultados del CONOCER (MIR), se encuentra alineada con los objetivos y estrategias del PND y Programa Sectorial de Educación (PROCEDU) 2013-2018, así como de su propio Programa Institucional de Desarrollo 2014-2018, al cual se le da seguimiento de manera trimestral a través de los sistemas informáticos establecidos por la SEP y la SHCP. Así mismo, se ha atendido todos los requerimientos considerados por la CONEVAL, el cual ha hecho observaciones a través de la ficha técnica a los programas presupuestarios del CONOCER. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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, lo que evita 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. | Los Programas presupuestarios con los que opera el CONOCER, no transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Fue concluido en el cuarto trimestre de 2016 y reportado como finalizado el primer trimestre de 2017, actualmente se le da seguimiento y son reportados por medio de las herramientas disponibles para tal fin. Así mismo los formatos actualizados y la información soporte que los acompañan, ya aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del CONOCER, son utilizados en los registros de Estándares de Competencias que se presentan al Comité Técnico. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Existen convenios de cooperación técnica con algunos de los Gobiernos de los Estados para incrementar la competitividad del Recurso Humano en el CONOCER. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el mes de febrero de inició con los trabajos relacionados a la Evaluación del Desempeño 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de febrero de inició con los trabajos relacionados a la Evaluación del Desempeño 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se dio seguimiento a las acciones propuestas en el estudio de prospectiva de RRHH: 1. Capacitación en temas de Transparencia.  2. Se atendió la inducción acerca del manejo de la nueva plataforma de RHNET.  3. Capacitación para el manejo de la Plataforma de Servicios Personales. |
| 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 de la entidad y con los cuales se brindan los servicios de manera digitalizada. En el Ejercicio 2017 se dieron de baja los servicios CONOCER-00-001 y CONOCER-00-002 del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) ante la COFEMER, así como del portal www.gob.mx y la Ventanilla Única Nacional, ante la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, ya que éstos están dirigidos a la atención de "Prestadores de Servicios" y no a la ciudadanía en general. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 implementación del Sistema Automatizado de Control de Gestión y el uso de la Firma Electrónica Avanzada, actualmente se cuenta con tres propuestas de soluciones informáticas que cumplen de manera adecuada con los requerimientos solicitados en éste sentido y que ya han sido implementadas y probadas en otras dependencias de la APF, por lo cual se procederá a realizar el estudio de mercado para identificar la solución que sea la más adecuada económicamente, a fin de evaluar de acuerdo al presupuesto asignado a la institución, su posible adquisición. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dio continuidad a los servicios y adquisiciones en materia de TIC, necesarios para la operación del CONOCER, de acuerdo con la normatividad aplicable, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se dio cumplimiento al Decreto que establece la Regulación en Materia de Datos Abiertos y a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos, mediante la publicación de los siguientes conjuntos de datos en el sitio www.datos.gob.mx: 1.- Entidades de Certificación y Evaluación y Organismo Certificadores de Competencias Laborales. 2.- Registro Nacional de Estándares de Competencia. 3.- Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia. 4.- Comités de Gestión por Competencias. La actualización de la información de cada conjunto de datos, se realiza de acuerdo a la periodicidad establecida en el Plan de Apertura. |

**Fondo de Cultura Económica**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Por medio de los oficios UT/005/2018 a UT/013/2018, se les indicó a las unidades administrativas del Fondo de Cultura Económica que deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia correspondientes al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la sección correspondiente del portal de internet y en la Plataforma Nacional, adjuntando al mismo un CD con un usuario y contraseña, así como los formatos de las fracciones correspondientes a las mismas. Asimismo, mediante oficio UT/045/2018 de fecha 28 de febrero del 2018, se le indicó a la Subgerencia de Administración y Capital Humano, que deberán publicar, actualizar y/o validar la información de las obligaciones de transparencia correspondientes a los fideicomisos que están a su cargo en la Plataforma Nacional, adjuntando al mismo un CD con un usuario y contraseña, así como los formatos 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 UT/014/2018 de fecha 19 de enero del 2018 y correo electrónico de fecha 22 de enero del año en curso, se les envió a las unidades administrativas del FCE el formato de la Cédula de detección de necesidades, con la finalidad de que identificaran los temas de capacitación en materia de acceso a la información, archivos 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. | El 12 de febrero se llevó a cabo una reunión de trabajo con el Archivo General de la Nación (AGN) para atender las observaciones enviadas el 27 de diciembre de 2017 respecto del Cuadro General de Clasificación Archivística 2017 (CGCA). Derivado de lo anterior, el 28 de febrero, mediante oficio GG/037/2018, se envió al AGN la siguiente documentación para su valoración y dictamen:  1. Catálogo de Disposición Documental 2018 (CADIDO) 2. Cuadro General de Clasificación Archivística 2018 (CGCA) en el que se reflejaron las técnicas de selección de resguardo de sus valores secundarios y la conservación de la memoria institucional en forma ordenada y codificada. 3. Fichas técnicas de valoración documental de las series sustantivas. Se está en espera de sus observaciones y/o autorización. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 14 de marzo se asistió a la 2a. Reunión ordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF).  El 16 de marzo se actualizó y envió, vía electrónica, el directorio y estado de los instrumentos de control y consulta archivística al COTECAEF. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el periodo que se reporta, el Fondo de Cultura Económica llevó a cabo 14 procedimientos de licitación en los cuales se da a conocer la información y requisitos necesarios para llevar a cabo denuncias y sanciones en los siguientes puntos de las bases para la convocatoria de los procedimientos en comento: - 8 de "las sanciones y penas convencionales";  - 19 de "inconformidades" y  - 20 de "medios de impugnación". 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; así como el procedimiento de aplicación de dichas deducciones y 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 no se han llevado a cabo contrataciones bajo las estrategias establecidas en el presente indicador. El FCE procederá a contratar bajo estos esquemas en cuanto se localice algún contrato que cubra las necesidades técnicas y presupuestales de esta entidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las contrataciones celebradas por esta entidad a través de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas que se realizaron durante el período que se reporta, se llevaron a cabo con apego en los artículos 25,26 Bis, 26 Ter, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34 y 37 de la LAASSP, particularmente las relacionadas con CompraNet. Asimismo, las investigaciones de mercado correspondientes, se elaboraron con base en consultas realizadas en el Sistema CompraNet. Se realizó la carga mensual al Sistema CompraNet de la información relevante de los contratos realizados por esta entidad en enero, febrero y marzo. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 46 contratos.  Dentro de las cláusulas del pedido/contrato se prevé que en caso de existir desavenencia por alguna de las partes durante el periodo de ejecución del contrato, serán aplicables los procedimientos de conciliación previstos en la LAASS, así como la cláusula novena, décima, décima primera, décima segunda y décima tercera del pedido contrato. Hasta el momento, no ha existido procedimiento alguno de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el periodo enero-marzo se ingresaron 8 solicitudes al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal para efectuar los siguientes movimientos en la normatividad interna de la entidad: Movimiento: Modificación de fondo Normatividad: Código de Conducta del personal del Fondo de Cultura Económica Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia de Comercialización Manual de Políticas y Procedimientos de Comunicación Manual de Organización, Políticas y Procedimientos del Órgano Interno de Control en el Fondo de Cultura Económica Movimiento: Modificación de forma Normatividad: Manual de Procedimientos de la Gerencia Editorial Movimiento: Alta Normatividad: Manual de Políticas y Procedimientos de la Subgerencia de Finanzas Normas para el otorgamiento de préstamos del Fondo de Ahorro a los Trabajadores del FCE. Movimiento: Eliminación Normatividad:  Procedimiento para el otorgamiento de préstamos del Fondo de Ahorro a los trabajadores del FCE. |
| Optimización del uso 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 gestión de aprobación de la nueva estructura del FCE ante las instancias globalizadoras, quedando aprobada presupuestalmente mediante los oficios 315-A-4102 y 315-A-4266 y organizacionalmente por parte de la SFP mediante el oficio SSFP/408/1726/2017 y SSFP/408/DGOR/2075/2017, con vigencia 16 de diciembre de 2017. El 21 de febrero se publicó el Estatuto Orgánico del FCE, el cual se encuentra alineado a la nueva estructura del FCE. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 recursos asignados a la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades", se ha empleado en la producción de libros y publicaciones del programa editorial 2018. Al mismo tiempo, se mantiene una comunicación constante con los miembros de los distintos comités, con el propósito de que refuercen el proceso de evaluación de obras y sugieran obras o autores que fortalezcan las líneas editoriales del FCE. Los programas editoriales de novedades y de reimpresiones de 2018 incluyen libros de uso obligado en las carreras de educación superior que contribuyen a la formación integral y de calidad de los estudiantes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 de Vinculación Internacional (CVI) mantiene diariamente comunicación con las filiales por Skype, haciendo el menor número posible de llamadas telefónicas internacionales lo que genera un ahorro. Respecto de las conferencias y reuniones, de enero a marzo la CVI realizó dos reuniones de trabajo con las filiales vía SCOPIA, y la Subgerencia de Ventas Nacionales realizó dos conferencias con las oficinas de Guadalajara y Monterrey, lo cual también se ve reflejado en ahorro de 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 envió la Estrategia y Programa de Comunicación Social para autorización de SEGOB, la cual fue aprobada. Asimismo, se entregó el oficio de solicitud de Comité de Adquisiciones, a la Subgerencia de Recursos Materiales. Después de llevar a cabo el Comité de Adquisiciones y de ser autorizado, se gestionarán las inserciones en los 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. | Se realizó el control vehicular a través del registro de entrada y salida de los vehículos utilizados para transporte de personal y mensajería, con la finalidad de racionalizar el uso de vehículos y ahorro de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El 16 de enero se reportó en el sistema PIFP del INDAABIN que no se realizaron alteraciones, altas o bajas en los inmuebles de FCE. En relación al RUSP, se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, misma que incluye el número de empleados-servidores públicos-por inmueble. Durante el primer trimestre se enviaron seis reportes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | A marzo de 2017 se registraron 63 contratos y en marzo de 2018, 59 contratos, lo que representó una disminución del 6% de la cantidad total de contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios celebrados, 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. | La distribución de plazas vigentes en el FCE privilegió a las áreas sustantivas: 59% sustantivas y 41% adjetivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La distribución del presupuesto para el ejercicio 2018 se llevó a cabo con base en lo establecido en el PEF, el cual establece las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública; observándose, principalmente, que en el primer trimestre el FCE no adquirió vehículos o inmuebles. Se emitió un oficio a las áreas ejecutoras del gasto para reforzar las acciones a seguir con la finalidad de ejercer el recurso de manera eficaz y eficiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se estima que el presupuesto de viáticos del ejercicio fiscal 2018 sea similar al de 2017, para lo cual se notificó mediante oficio a las áreas ejecutoras del gasto el presupuesto asignado para viáticos, haciendo énfasis en las acciones que deberán considerar para el ejercicio de los recursos con apego a la normatividad vigente, esto con el propósito de que el ejercicio de los recursos se realice de manera racionalizada y eficaz. |
| 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 Avances y Resultados 2017 del Programa Institucional 2014-2018, conforme a lo siguiente: 1. El 28 de febrero se difundió el Informe 2017 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/logros2017.pdf). 2. El 9 de febrero se registró el avance de los indicadores al cierre de 2017 en el Sistema de Seguimiento de Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo (SISEG-PPND), de acuerdo a la información proporcionada por las áreas. 3. Registró en el SISEG-PPND de las acciones a realizar durante el ejercicio fiscal 2018 y se comunicó a SEP el 28 de 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. | Respecto de la Optimización de los procesos de distribución y comercialización internacional, se realizaron las siguientes actividades: 1. Elaboración de un plan de trabajo. 2. Explicación a los enlaces operativos de la Coordinación de Vinculación Internacional (CVI) del proceso a seguir para la actualización del manual. Para tal efecto se realizó una presentación en PowerPoint para especificar la metodología de trabajo, conforme lo establece la Guía para la Optimización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos. 3. Realización del análisis de valor por parte de la CVI de los siguientes documentos:  - Procedimiento de Exportaciones de FEP a subsidiarias  - Procedimiento de aprobación de obras en CISO y consolidación de apuestas de subsidiarias Los procedimientos señalados anteriormente forman parte de un proceso, por lo que conforme se avance en la revisión y análisis del mismo, podrían presentarse cambios. |
| 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 respecto a la "Toma física de inventarios en librerías" del FCE, se llevaron a cabo las siguientes actividades preparatorias: 1. Revisión del mapa de procesos institucional para identificar la ubicación del proceso "Toma de inventarios en librerías". 2. Inicio de la revisión de las especificaciones técnicas para contratar el servicio de " toma física de inventarios" con un proveedor externo y formular las bases de la convocatoria. 3. Elaboración de un calendario el cual contiene los lugares a los que se prestará el servicio de toma de inventario y la fecha exacta en la que se llevará a cabo. De acuerdo al procedimiento "Toma de inventario en librerías" en su apartado Toma de inventario numeral 1 el servicio se llevará a cabo durante los meses de septiembre y octubre de cada año. |
| 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 convenios en materia de servicio social y/o prácticas profesionales con la UNAM, la UPN, la Universidad La Salle y la IBERO. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el primer trimestre de 2018 la selección y contratación de personal se realizó con base en el perfil de cada puesto y en las competencias o capacidades mencionadas en dichos perfiles. Esas competencias se evaluaron a través de pruebas psicométricas (test de dominós, cleaver, dibujo de la figura humana y cuestionario de valores); los resultados de dichas evaluaciones se registraron en el formato de evaluación psicométrica que firmó cada jefe/a inmediato/a.  Asimismo, en marzo se llevó a cabo la evaluación del desempeño del personal de mando, en la que se evaluaron las competencias o capacidades previamente descritas. Los resultados de esta evaluación se enviaron a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP para validación y registro, mediante oficio GAF/056/2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En marzo se recabaron las evaluaciones del desempeño del personal de mando y se integraron los resultados de dicha evaluación, asimismo, se establecieron las Metas de desempeño individual para el 2018. La información fue enviada mediante oficio GAF/056/2018 de fecha 23 de marzo, para validación y registro de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera (DGDHSPC). |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Derivado de la aprobación y registro de la nueva Estructura Orgánica del Fondo de Cultura Económica, informada por la SEP mediante el oficio 711-1/0040/2018, se llevaron a cabo las acciones en el ámbito de recursos humanos (ingresos, cambios de adscripción y nombramientos del personal), con vigencia a partir del 29 de enero del año en curso. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema RUSP. Durante el primer trimestre se enviaron 6 reportes con información correcta, completa y oportuna, de acuerdo a los acuses que emitió el sistema. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado de la aprobación y registro de la nueva Estructura Orgánica del Fondo de Cultura Económica, informada por la SEP mediante el oficio 711-1/0040/2018, se llevaron a cabo las acciones en el ámbito de recursos humanos (ingresos, cambios de adscripción y nombramientos del personal), con vigencia a partir del 29 de enero del año en curso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 inicio a las actividades preparatorias que permitirán conocer el uso y las consultas realizadas por los usuarios/ciudadanos respecto a los trámites y servicios digitalizados que ofrece el FCE: Cómo publicar en el fondo y Registro para el uso de biblioteca. Para ello se incorporó un contador sencillo en cada una de las páginas Web correspondientes a los trámites y servicios digitalizados y se revisó su funcionalidad. A partir de lo anterior se valorará si es necesario buscar alguna estrategia para promover su uso, en su caso, determinar si es conveniente mantenerlos en operación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se llevó a cabo entre las áreas de tecnología la revisión del proceso de Administración de la Configuración (ACNF) del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información, con el fin de identificar el grado de digitalización de las tareas que se realizan y con ello llevar a cabo la automatización de aquellas que se consideraron como factibles. Derivado del análisis de estos trabajos se determinó que el proceso se encuentra automatizado al 100% conforme la estructura y necesidades de operación de la Coordinación de 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 gestionaron las contrataciones de bienes y servicios de TIC mediante la elaboración de estudios de factibilidad, los cuales se presentaron al OIC y a la Unidad de Gobierno Digital de la SFP para su revisión y dictamen correspondientes, a través de la herramienta digital establecida, observando y aplicando en todo momento las disposiciones emitidas en la materia. Durante este trimestre se dictaminaron como favorables los siguientes:  - Contratación de servicio especializado en desarrollo de software para punto de venta. - Renovación de licencias actualizaciones y soporte técnico del fabricante Oracle para el Sistema Integral de Gestión Editorial (SIGUE). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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. En atención a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos se integró a datos.gob.mx, a través de la plataforma ADELA, el oficio de designación que firmó el Director General del FCE del Enlace y Administrador de Datos Abiertos 2. Con el objetivo de que los usuarios tengan acceso a información reciente se actualizó la información que proporciona el FCE en la página datos.gob.mx a través del portal ADELA.  La información actualizada corresponde a los siguientes conjuntos de datos: - Catálogo:   \*Información de títulos - Eventos de FCE   \*Datos de actividades culturales  \*Eventos de FCE  - Filiales de FCE  - Concurso la Ciencia para todos:  \* Instituciones participantes, Concursantes por región, Edades, Concursantes por categoría, N° de ganadores edad, N° de ganadores región - Librerías de FCE |

**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. | La Entidad realizó la clasificación de 168 Expedientes Reservados generada por el Área de Recursos Humanos respecto del segundo semestre 2017, lo cual se informó mediante oficio No. UT/028/2018, de fecha 01 de febrero de 2018 al INAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Entidad ha mantenido actualizado durante el primer trimestre del ejercicio el Portal de Obligaciones de Trasparencia, por lo que se solicitó a las áreas administrativas competentes la respectiva actualización, ello a través de los oficios Nos. UT/010/2018, UT/011/2018, UT/012/2018, UT/013/2018, UT/014/2018, UT/015/2018, UT/016/2018, UT/018/2018 y UT/031/2018. Asimismo se solicitó a las Áreas responsables a través del oficio No. UT/047/2018 de fecha 23 de marzo del 2018, el cumplimiento de carga del SIPOT, estando en tiempo y forma para su debida requisición y carga al Sistema. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se cuenta con dos sistemas para la Protección de datos personales dentro de le Entidad. Asimismo, se colocó en la página Web de la Entidad el Aviso de Privacidad que fue aprobado con anterioridad por el Comité de Transparencia. En el transcurso del ejercicio fiscal 2018, no se ha generado alguna actualización a los sistemas de datos personales. Aunado a lo anterior, a través de correo electrónico de fecha 16 de marzo de 2018, la Unidad de Transparencia remitió al personal de la Entidad una presentación en la que se les proporciona los elementos principales para identificar los datos personales de los ciudadanos y así poder elaborar versiones públicas de documentos que obran en cada área. |
| 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 han contestado el 100% de las solicitudes recibidas dentro del plazo de vencimiento interno, por lo que se ha optimizado el tiempo de respuesta de cada solicitud de acuerdo a la Ley de la materia. Asimismo, con la finalidad de agilizar dichos tiempos de respuestas, se remitió vía correo electrónico al personal de la Entidad, a través de la Unidad de Transparencia, los "Formatos de respuesta de solicitudes de acceso a la información", ello con la finalidad de facilitar la entrega de información. A su vez, no se han recibido recursos 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 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, a través de la herramienta de comunicación se remitió al INAI mediante el oficio UT/004/2018, la Cédula de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2018. Asimismo, a través de los oficios UT/001/2018, UT/002/2018 y UT/003/2018, de fecha 03 de enero de 2018, se solicitó al personal de mandos medios, administrativos y a los miembros del Comité de Transparencia y sus respectivos suplentes, tomar los cursos en línea que se programaron la Cédula de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2018 antes mencionada. |
| 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 la difusión de carteles relativos a la protección de datos personales, mismos que se encuentran colocados en áreas comunes de la Entidad. Asimismo se cuenta con un aviso de privacidad que se encuentra en 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. | En primer lugar, el día 11 de enero se remitió a la Coordinación de Informática la Guía Simple de Archivos de la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción XVII del Portal de Obligaciones de Transparencia. En segundo lugar, el día 28 de febrero se remitió -vía oficio- el Cuadro general de clasificación archivística al Archivo General de la Nación para su Vo. Bo. Por último, en cumplimiento del numeral Décimo séptimo de los "Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal", el día 28 de febrero se notificó al AGN que el Catálogo de disposición documental, validado el pasado 30 de noviembre de 2017, no sufrió modificación alguna, por lo cual 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. | El día 18 de enero se celebró, en el Aula Magna de la Entidad, la sesión de trabajo para la presentación y difusión del Catálogo de disposición documental -validado por el AGN- con los Responsables de Archivo de Trámite (RAT). Se tomó el acuerdo de generar un calendario de atención en materia de asesoría archivística; dichas asesorías se desarrollaron entre el 18 de enero y el 13 de febrero de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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. La Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios mantiene en la página institucional 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. | Se utilizó la estrategia de Contrato Marco para la contratación del Servicio de Dotación de Vales de Despensa. El contrato corresponde al número IEPSA-S-05/18 y fue adjudicado al proveedor Suven, S.A. de C.V. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Al primer trimestre se realizaron tres procedimientos de contratación mediante Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y una Licitación Pública Nacional, los cuales fueron de carácter mixto y son publicados en el Sistema electrónico CompraNet. El total de las contrataciones mediante el procedimiento de adjudicación directa se publican el sistema de contrataciones electrónicas denominado CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos celebrados hasta el momento, se ha mantenido la cláusula que regula el procedimiento de conciliación conforme a la LAASSP. En este procedimiento se mencionan los requisitos para promoverlo y la autoridad competente para su presentación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 24 de enero del año en curso el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de IEPSA, autorizó el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas para 2018, mismo que fue difundido en el portal web institucional.  Se tiene previsto la actualización o simplificación de 1 norma interna para el segundo trimestre (P-MA-02) y 1 para el tercer trimestre de 2018 (P-RH-01). 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. | Mediante oficio número GOAF/104/2018 de fecha 2 de marzo de 2018, se solicitó a la DGICO se realizaran las gestiones para el registro del escenario de la estructura orgánica de IEPSA en la plataforma informática RH NET, ante la Secretaria de la función Pública y contar con el registro correspondiente de la estructura organizacional actual de IEPSA en el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Aunque la actividad principal de la Entidad es la producción e impresión de libros, para las áreas administrativas se tiene una estricta vigilancia con la adquisición de publicaciones, las cuales se realizan únicamente las necesarias para la actualización de temas especializados. Es por ello que en la partida 21501 "Material de apoyo informativo" no se presentó en este trimestre gasto por lo que hubo una disminución del mismo al periodo comparado con 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. | Durante el primer trimestre de 2018, no se realizaron erogaciones en gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se implementó la Bitácora diaria de equipo de transporte, con la finalidad de planear las rutas de entregas de materiales con los vehículos propiedad de la Entidad, así como la Bitácora de equipo de transporte externo con la finalidad de acreditar la entrega de materiales mediante el servicio externo 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. | 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 a la primera quincena de marzo de 2018. Así mismo el responsable del RUSP ha actualizado la plantilla, las altas y bajas en dicho sistema en tiempo y forma. Es importante mencionar que los códigos RIUSP son los siguientes: inmueble propio 09-17047-8, inmuebles arrendados (Almacén) 59-00264-1 y (M-600) 59-00263-2. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 nueva plataforma de RHNET y atendiendo los requerimientos para la creación del Escenario de la estructura orgánica de IEPSA, se integró la información correspondiente a cada uno de los puestos que integran esta Entidad y el cual fue validado mediante el folio número IEPSA\_1\_20181802211513. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De acuerdo a la nueva plataforma de RHNET y atendiendo los requerimientos para la creación del Escenario de la estructura orgánica de IEPSA, se integró la información correspondiente a cada uno de los puestos que integran esta Entidad y el cual fue validado mediante el folio número IEPSA\_1\_20181802211513. |
| 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 y en el periodo a reportar, se aplica la política de no 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. | De acuerdo a la nueva plataforma de RHNET y atendiendo los requerimientos para la creación del Escenario de la estructura orgánica de IEPSA, se integró la información correspondiente a cada uno de los puestos que integran esta Entidad y el cual fue validado mediante el folio número IEPSA\_1\_20181802211513. |
| 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 23.11% respecto al año 2017, mientras que la inflación presentada por el INEGI fue de 6.02%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación no hubo ninguna variación con respecto al año 2017, debido a que no se destinaron recursos para estas partidas durante este trimestre. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Guía de Acciones de Gobierno Abierto, contempla entre sus tres ejes principales la Transparencia Proactiva (antes transparencia focalizada), misma que fue publicada en fecha 23 de marzo de 2018; las acciones relativas al rubro, contempladas en la Guía, no son de cumplimiento obligatorio, no obstante, la Unidad de Trasparencia de la Entidad, solicitó a las unidades administrativas la actualización de los temas de Transparencia Focalizada publicadas en la página web institucional, ello mediante los oficios UT/035/2018, UT/036/2018, UT/037/2018, UT/038/2018 y UT/039/2018 de fecha 27 de febrero del año en curso. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publicó la información actualizada de los temas de Transparencia Focalizada en las redes sociales de IEPSA. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se colocaron carteles en áreas comunes de la Entidad mediante los cuales se invita a los servidores públicos a conocer los temas de Trasparencia Focalizada. Asimismo, mediante oficio UT/040/2018 de fecha 28 de febrero del presente, se solicitó a la Coordinación de Informática, colocar una "Encuesta de Calidad" en la sección de Transparencia Focalizada de la página web, ello con la finalidad de identificar nueva información a publicar de manera proactiva. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Reporte de análisis (minutas), derivadas de las reuniones de trabajo, entre los responsables y áreas involucradas para identificar las actividades del proceso obsoletas y áreas de oportunidad para la simplificación y en caso de modificación y actualización de cada una de las actividades, del proceso de Ventas. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se renovó Convenio de Servicio Social y Prácticas Profesionales con IPN del periodo 15 de marzo 2018 a 15 de marzo de 2019. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se está en proceso de renovación del convenio con Fondo de Cultura Económica. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | De acuerdo a la nueva plataforma de RHNET y atendiendo los requerimientos para la creación del Escenario de la estructura orgánica de IEPSA, se integró la información correspondiente a cada uno de los puestos que integran esta Entidad y el cual fue validado mediante el folio número IEPSA\_1\_20181802211513. Y se está en espera de la autorización y registro correspondiente por parte de la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para la habilitación de los procesos administrativos digitalizados en la entidad se realizaron reuniones de trabajo para revisar módulos opcionales complementarios de alto valor agregado al sistema integral tipo ERP/GRP, como el sistema de archivo. Se revisó y actualizó el anexo técnico y el formato de evaluación de requerimientos funcionales, se integraron las diferentes propuestas para el estudio de factibilidad y poder realizar la contratación del sistema. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La gestión de las TIC se ha realizado con apego al Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC y de Seguridad de la Información (MAAGTICSI) y a la normatividad aplicable, en la herramienta de Gestión de la Política de TIC de la Secretaría de la Función Pública: se cargó el reporte trimestral correspondiente al avance de la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC (PETIC) y el informe semestral con el estado que guarda el proceso de administración de la seguridad de la información (ASI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó la publicación de los recursos de datos correspondiente al último trimestre del 2017 que entregaron los responsables de los datos abiertos; Se actualizó la página de datos abiertos de IEPSA para mejorar la accesibilidad a los conjuntos de datos publicados. |

**Instituto Mexicano de la Radio**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En cumplimiento con lo establecido en el artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Unidad de Transparencia del Instituto Mexicano de realizó el mes de enero las gestiones de actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) correspondientes al segundo semestre de 2017, el cual no sufrió ningún cambio durante el periodo julio-diciembre. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Como se mencionó respecto a este indicador, la implementación del sistema informático por parte de la Subdirección de Unidades Documentales en coordinación con la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, hasta este trimestre se han capturado un aproximado de 3,000 registros de expedientes. Con esta acción se controla la documentación generada por las áreas 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 virtud de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017, el Sistema Persona, quedó con efecto a partir de la fecha de publicación de dicha Ley. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Del 1° de enero al 31 de marzo de 2017, la Unidad de Transparencia del Instituto Mexicano de la Radio (IMER) recibió 15 solicitudes de acceso a la información, las cuales se atendieron en un promedio 6.93 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el mes de enero, las Unidades Administrativas del IMER realizaron la actualización trimestral correspondiente al 4° trimestre de 2017 en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Al término del primer trimestre de 2018, los registros del IMER suman 941,871. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 30 de enero se envió la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación que en materia de Transparencia requiere el IMER para este ejercicio fiscal. Asimismo, el 22 de marzo, personal del IMER asistió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia, convocado por el INAI. El 13 de marzo de 2018, la Unidad de Transparencia del IMER asistió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) a una de reunión de acompañamiento para conocer las mejoras a funciones y procedimientos que se implementaron en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) durante el mes de diciembre 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. | Como parte de la elaboración del "Documento de seguridad", durante el primer trimestre de 2018 se continuo con los trabajos de elaboración de dicho documento. |
| 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. | Derivado, del visto bueno del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, que emitió el AGN, se realiza la recopilación de información para la elaboración de la Guía Simple de Archivos del IMER y se procede a la elaboración de inventarios generales por expedientes de las 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. | En cumplimiento, respecto a este punto y como una actividad permanente, la Coordinación de archivos brinda asesorías técnicas y capacitación a los Responsables de los Archivos de Trámite, sobre la importancia de contar con archivos organizados bajo un estricto control archivístico. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El texto para difundir y promocionar los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien se debe presentar y las sanciones establecidas se encuentra publicado en la WEB desde el 25 de noviembre 2014. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 1. El 31 de diciembre del 2017 venció el contrato de Arrendamiento de autos que se tenía   celebrado con Tecno Alta Distribución, dicha empresa le cedió los vehículos al IMER, por lo que  durante el primer trimestre del 2018 (ene-mar), se tuvo un ahorro de .6 MDP 2. Contrato Marco Mainbit (Equipo de cómputo) (ene - mar 2018)  Costo promedio $1.0 MDP vs. Costo consolidado $0.8 MDP Ahorro: $0.2 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 4 licitaciones: Seguro de Gastos Médicos Mayores; Seguro de Vida, Bienes Patrimoniales y Parque Vehicular; Mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular y Limpieza con Habilitación Sanitaria. Se realizaron 3 invitaciones a cuando menos tres personas: Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular y Adquisición de tarjetas de combustible.  Así como 10 Adjudicaciones Directas y 1 Proyecto de Convocatoria de Gastos Médico Mayores |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 cuenta con registro de solicitud en Cartera de Inversión de cuatro proyectos para el ejercicio 2018 - 2019. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se enviaron los mecanismos de planeación para 2019 de cuatro proyectos de inversión, la obtención de 6 nuevas frecuencias para ampliar la cobertura del espectro radiofónico del Instituto, la construcción de las bardas perimetrales en XHUAN y XHUAR, la construcción del drenaje séptico en la emisora XECHZ en Chiapa de corzo, Chis. La adquisición de mobiliario y equipo para oficinas centrales y las emisoras locales y foranas y la adquisición de tres sistemas de Hidrantes contra incendio para las plantas transmisoras de la Ciudad de México. |
| 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 período que se reporta, se han realizado las evaluaciones socioeconómicas para el registro en cartera, se está en proceso de captura. |
| 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 asistirá a la capacitación para el nuevo Sistema de Cartera de Inversión (SCI) el próximo 24 de abril del año en curso. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Al período que se reporta, se turnaron a la S.H.C.P. las solicitudes de Inversión e infraestructura registradas en cartera para el ejercicio fiscal 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. | 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 período que se reporta, no se ha realizado gasto en impresión de libros y en relación con las publicaciones, sólo se han realizado 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 hrs., 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. Se cuenta con la plantilla mínima indispensable. |
| 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 2017 fueron 42, y del mismo período del 2018 son 44, con un incremento de 2 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. | Mar 2017: 411 Mar 2018: 409 Var. -.49% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el periodo 2012-2018 el presupuesto para la partida 12101 Honorarios, pasó de 8'604,872.00 pesos a 6'621,449.00 pesos, obteniendo una disminución de 1'983,423.00 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al período que se reporta, se han realizado acciones para el oportuno ejercicio del gasto de operación por debajo de la inflación, considerando medidas de ahorro al gasto corriente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al periodo que se reporta, se ha realizado un menor ejercicio del gasto atendiendo principalmente el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de las emisoras foráneas, los compromisos presidenciales y notas importantes y relevantes, no obstante al sismo del 19 de septiembre. |
| 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. | Continúan en la carta programática de la emisora XEDTL Radio Ciudadana, los siguientes programas seleccionados en la Novena Convocatoria de Proyectos Radiofónicos de la Ciudadanía: Resonancia social; Muuk nequi; Otras voces, para otras realidades; No es normal; Hablemos de autismo; Trazos de vida; Terramar; Ideas y voces; y Frecuencia animal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El pasado viernes 23 de marzo, la Unidad de Transparencia del IMER asistió a la presentación de la Guía de Gobierno Abierto 2018 en el Auditorio de la Secretaría de la Función Pública. Las primeras acciones de Transparencia proactiva de dicha guía el IMER las reportará a partir del mes de abril de 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | A través de Facebook y twitter, el IMER continuó difundiendo los temas publicados en la sección de Transparencia Focalizada del sitio web del IMER; así como temas de interés social y cultural. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el primer trimestre del año 2018 en el Facebook del IMER se han hecho un total de 5 publicaciones sobre la difusión de la sección "Transparencia Focalizada" y 6 en Twitter. La distribución quedó de la siguiente forma:  Twitter Facebook Enero: 6 publicaciones Enero: 5 publicaciones Febrero: 0 Febrero: 0 Marzo: 0 Marzo: 0 |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Al periodo que se reporta, se ha difundido a través de la página web del Instituto los avances y resultados de ejercicios anteriores, así como del año en curso. Http.//www.imer.mx/normatividad/gestión-administrativa/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el período 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 período 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. | Derivado de la implementación del sistema para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental en este instituto, se están analizando los procesos de la implementación para lograr mejoras en los proyectos internos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen 13 convenios y bases de colaboración: 1. Universidad de negocios ISEC 2. Universidad Justo Sierra 3. Universidad Victoria 4. Universidad Nacional Autónoma de México 5. Instituto Politécnico Nacional 6. Universidad Grupo CEDVA 7. Universidad Simón Bolívar 8. Universidad Autónoma Metropolitana 9. Colegio Tecnológico de México 10. Colegio Holandés de México 11. CETIS 55 "FRANCISCO J. MÚGICA VELÁZQUEZ" 12.Colegio de Estudios Superiores de México 13. Academia de música FERMATTA |
| Recursos Humanos | 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 diciembre 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 de pruebas de vulnerabilidad del formulario web para el trámite imer-004, están en revisión algunos puntos observados por la Secretaría de la función pública, para así concluir su publicación en el sitio GOB.MX. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se concluyeron los sistemas de reportes de transmisión de las emisoras, así como el sistema de registro de acceso a instalaciones centrales del IMER. Generando ahorros en 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 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. |

**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 período 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. | Al primer trimestre de 2018, se asistió a la primera y segunda sesión ordinaria del sector Educación y Cultura del COTECAEF para revisar los avances en la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Se acudió a la "Asistencia técnica proporcionada por el COTECAEF del sector Educación y Cultura" para la revisión del cuadro de clasificación archivística. Se envió a las Unidades Administrativas del INIFED oficio para que continúen con la elaboración de las fichas técnicas de las series de archivos con el objeto de actualizar el cuadro de clasificación Archivística y el Catalogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación. El 28 de febrero del presente año, el INIFED envío el Catalogo de Disposición Documental 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. | Al primer trimestre de 2018, se asistió a la primera y segunda sesión ordinaria del sector Educación y Cultura del COTECAEF para revisar los avances en la elaboración del Catálogo de Disposición Documental. Se acudió a la "Asistencia técnica proporcionada por el COTECAEF del sector Educación y Cultura" para la revisión del cuadro de clasificación archivística. Se envió a las Unidades Administrativas del INIFED oficio para que continúen con la elaboración de las fichas técnicas de las series de archivos con el objeto de actualizar el cuadro de clasificación Archivística y el Catalogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación. El 28 de febrero del presente año, el INIFED envío el Catalogo de Disposición Documental para su Validación y Registro. Se realizó una 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. | Al primer trimestre del 2018, en todas las Convocatorias de los procedimientos de contratación se especificó el lugar, domicilio, autoridad donde los licitantes pueden realizar denuncias y las sanciones a los licitantes. Se realizó 1 Licitación Pública Tipo Mixta y 10 procedimientos de Invitación a cuando Menos Tres Personas Mixtas. En la cláusula Décima Primera de los contratos derivados de dichos procedimientos realizados por este Instituto se mencionan las sanciones que en su caso, se pueden aplicar a los 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. | Al primer trimestre de 2018, el Instituto tiene tres contrataciones consolidadas (plurianualidades) con la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (Seguro de gastos médicos, Seguro de retiro y Servicio Integral de Transporte Vehicular). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De enero a marzo 2018, en todos los procedimientos de contratación a través de Licitaciones, 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% la plataforma del 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 2018, 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. | En el primer trimestre del presente año está atendiendo y se encuentra en proceso de ejecución un proyecto de inversión registrado en cartera en el cuarto trimestre de 2017 con el folio No.1711MDE0001 para demolición y restitución de obra nueva en planteles de educación básica en planteles de los estados de Chiapas, Guerrero, Morelos, Oaxaca, Puebla y la Ciudad de México, por resultar dañados estructuralmente a consecuencia de los sismos del 7 y 19 de septiembre del mismo año, la cual está alineada al PND y a los 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. | Al cierre del primer trimestre del presente año existe un proyecto de inversión de 2017 que se le está dando seguimiento mensual de actualización en el Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios - Módulo de Servicios de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se aprobó el Programa Anual de Mejora Regulatoria Institucional del PAMERI, en cumplimiento a lo establecido en el marco del PGCM 2013-2018, en específico de la Estrategia 4.5 "Simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno" lo que permite facilitar el cumplimiento de esta línea de acción. |
| Optimización del uso 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 RH llevó a cabo en coordinación con las Unidades Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por U. Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión y dictaminación correspondiente, de igual manera, la Gerencia de RH, está llevando a cabo la revisión normativa, organizacional y las especificaciones técnicas que se mencionan dentro del Estatuto Orgánico del INIFED, para que en su caso se pueda se pueda llevar a cabo una propuesta de modificación y/o actualización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se realiza la impresión de publicaciones únicamente cuando tienen relación con las funciones sustantivas del Instituto, respecto a la Infraestructura Física Educativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para las campañas de comunicación social o difusión de información interna se prioriza el uso de medios digitales con los que cuenta el INIFED Mailing (correo electrónico masivo, INTRANET y la página de internet del Instituto] para evitar emplear medios impresos que generen 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. | Al primer trimestre de 2017, el Instituto cuenta con 54 vehículos arrendados. Se continúa con el programa de entrega de mensajería mediante motocicleta. Actualmente el instituto cuenta con 6 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 | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 2018, se continúa con las acciones del inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN y en el proceso de baja y/o cambio de administrador de 6 inmuebles; 1 inmueble en proceso de donación (Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas); se procedió a la validación de 3 inmuebles administrados por el INIFED y baja de 7 inmuebles conforme a la Norma 23. Se aclara que en el Sistema del RUSP, el INIFED tiene registrado tres superficies por un total de 88,337 m2, con 336 Servidores Públicos y 67 personas de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Gerencia de RH llevó a cabo en coordinación con las Unidades Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por U. Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión, así mismo la Gerencia de Recursos Humanos llevó a cabo la revisión del Manual de Procedimientos, a fin de obtener un diagnóstico de las actividades que se realizan, para delimitar las facultades del personal que autoriza, ejecuta y evalúa los procesos del Instituto. |
| 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 RH llevó a cabo en coordinación con las Unidades Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por U. Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión, de igual manera durante el período a reportar la Gerencia de Recursos Humanos, está llevando a cabo la revisión normativa, organizacional y las especificaciones técnicas que se mencionan dentro del Estatuto Orgánico del INIFED, para que en su caso se pueda llevar a cabo una propuesta de modificación y/o actualización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Gerencia de RH llevó a cabo en coordinación con las Unidades Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por U. Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión, de igual manera durante el período a reportar la Gerencia de Recursos Humanos, está llevando a cabo la revisión normativa, organizacional y las especificaciones técnicas que se mencionan dentro del Estatuto Orgánico del INIFED, para que en su caso se pueda llevar a cabo una propuesta de modificación y/o actualización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 RH llevó a cabo en coordinación con las Unidades Administrativas del INIFED, un diagnóstico del Manual de Organización para su actualización; realizó una revisión de las funciones de las plazas de mando, así como de la estructura funcional y los perfiles de puesto; elaboró matrices de funciones por U. Administrativa identificando su alineación; llevó a cabo la actualización del Manual de Organización del INIFED, conforme a las estipulaciones que marca la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de nuestra cabeza de sector; dicho manual fue validado por los titulares de las unidades administrativas del INIFED y remitido para su revisión, de igual manera durante el período a reportar la Gerencia de Recursos Humanos, está llevando a cabo la revisión normativa, organizacional y las especificaciones técnicas que se mencionan dentro del Estatuto Orgánico del INIFED, para que en su caso se pueda llevar a cabo una propuesta de modificación y/o actualización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 movimiento presupuestario de capítulo 1000 se ve directamente afectado por los incrementos salariales anuales a personal operativo, ya que la tener una curva salarial específica, el monto en relación al año inmediato anterior no podrá ser menor, derivado que las prestaciones del personal del Instituto se ven directamente afectadas por el sueldo base del INIFED. 2012.- 113,651,825.00 2016.- 135,140,199.00 2017.- 141,387,008.00 2018.- 144,884,797.00 Los programas de Honorarios se ven incrementados en actividades, responsabilidades y por ende en personal, por lo que tampoco ha presentado una disminución. 2012.- 20,940,345.96 2016.- 30,049,262.79 2017.- 33,202,311.48 2018.- 38,969,014.87 Para el personal eventual, se ha ido sufriendo una reducción del 28%. 2012.- 3,589,674.00 2016.- 2,557,643.00 2017.- 2,557,643.00 2018.- 2,557,643.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En el presente ejercicio 2018 se incrementó el presupuesto en un 4.79 % con respecto al presupuesto original del año anterior, que es menor a la inflación del 6.77 % de 2017, además se aplican los Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2018 para dar cumplimiento a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del mismo año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se aplican los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", para el concepto de viáticos y pasajes, gastos de alimentación, congresos y convenciones y otros eventos, además de disposiciones adicionales del INIFED. |
| 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. | En seguimiento a las actividades relacionadas con el Programa Institucional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 2014-2018, en este trimestre se realizaron las siguientes actividades:  ° Se elaboró y difundió el Informe de Avance y Resultados 2017 el cual puede ser consultado en la página de internet del INIFED y está disponible en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/304381/Documento\_Avance\_y\_Resultados\_2017\_PI\_INIFED.PDF ° Se inició la elaboración de la versión en lenguaje ciudadano del Informe de Avances y Resultados 2017. ° Se registraron en el Sistema de Seguimiento de Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo (SISEG-PPND) los valores de las metas alcanzadas que fueron reportadas en el Informe de Avance y Resultados 2017.  ° También fueron capturadas en el SISEG-PPND las Acciones Relevantes a realizar referentes al Programa Institucional del INIFED para 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. | Para la atención de este compromiso durante el primer trimestre se realizaron las siguientes acciones:  ° Se revisaron e identificaron los aspectos generales para el ajuste y seguimiento de metas en 2018, conforme a los Lineamientos para el proceso de seguimiento y ajuste de metas de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2018 del Sector Educativo (Ramo 11 y 25), comunicados con oficio No. DGPPyEE/033/2018 de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa ° Se revisaron los Criterios para el ajuste de metas 2018 comunicados con oficio No. DGPPyEE/DGAPI/024/2018 de la Dirección General Adjunta de Planeación e Información ° Se enviaron los oficios GPP/0227/18 y GPP/0251/18 a las áreas responsables en el INIFED de la atención de metas, indicando las fechas para realizar ajustes en caso de requerirlo ° Con oficio GPP/0270/18 se solicitó a las áreas responsables informen el avance de sus metas al primer trimestre de 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. | Durante este periodo el INIFED recibió el oficio DGPE/95/2018 con la notificación por parte de la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGPE) del inicio de las actividades y reuniones para la implementación del Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (MSASM) 2017-2018. El INIFED acudió a dichas reuniones para definir los ASM, el 6 de marzo de presente para el Programa U082 Programa de la Reforma Educativa y el 14 de marzo para el E047 Programa de Infraestructura Física Educativa. Derivado de las reuniones de trabajo, el INIFED elaboró los Documentos de Posicionamiento Institucional y los Formatos de Selección, Clasificación y Priorización de los Programas Presupuestarios U082 y E047 con una actividad a implementar en cada uno. Posteriormente, por medio de correo electrónico, el 23 de marzo de 2018 se remitieron dichos documentos a la DGPE." |
| 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 cumplimiento de los objetivos establecidos en el decreto de creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), durante este periodo se realizó: ° En seguimiento a las acciones realizadas durante 2017, se requirió al área responsable de la atención del Componente 4, Instalación de Sistemas de Bebederos del Programa U082 de la Reforma Educativa, el Padrón de Beneficiarios de este, dando así atención a la solicitud de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública para la carga del SIIPP-G. ° Con el oficio GPP/0164/18, se remitió a la Dirección General Adjunta de Evaluación de la Gestión Pública la información diversa concerniente al Padrón de Beneficiarios del Componente 4 Instalación de Sistemas de Bebederos del PRE. ° El 22 de enero del año en curso se realizó la carga en el SIIPP-G de 8,000 registros de planteles educativos al Padrón de Beneficiarios del Programa U082, Componente 4 Instalación de Sistemas de Bebederos." |
| 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 este periodo se comunicó con el oficio GPP/0164/18 a la Dirección General Adjunta de Evaluación de la Gestión Pública lo siguiente:  1. Listado de Programas que otorguen apoyos y subsidios. 2. Meses y periodos en que se integrarán al SIIPP-G los padrones de beneficiarios de los programas previamente identificados. 3. Datos del Enlace Operativo. 4. El universo estimado de beneficiarios que se atenderán durante el ejercicio fiscal 2018. 5. El monto total estimado de los subsidios o apoyos que se otorgarán en el ejercicio fiscal 2018. 6. Los programas en los que, por razones de su naturaleza, tipo de beneficiarios, zonas geográficas atendidas, normatividad aplicable o cualquier otra situación, resulten excluyentes respecto a otros programas de la APF. 7. Los objetivos, metas indicadores, unidades responsables y prioridades de los programas que se reportarán en el SIIPP-G, de conformidad con el artículo primero del Decreto por el que se crea el Sistema. 8. Campos Prioritarios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 Instituto realizó durante este periodo el Proyecto de Mejora denominado "Metodología para la Elaboración y Difusión del Compendio de Fichas Técnicas de Mobiliario y Equipo de Aulas del Nivel Básico en la INFE", quedando registrado en el SIPMG como iniciativa para proyecto en el mes de marzo. Con esta acción. solo faltará la aprobación de la Función Pública para registrarse como proyecto y quedaría pendiente el registro del Proyecto "Procedimiento de Supervisión de los Trabajos, Conforme a las Estimaciones de los Contratos de Obra Pública" en el mes de abril, para cumplir al 100% la meta establecida para el ejercicio 2018. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | La operación del pago de subsidios está programada para realizarse vía electrónica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Convenios para el Programa de Servicio Social con: Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Colegio de Bachilleres, Instituto Tecnológico de Tláhuac, UNITEC, ULA, Tec Milenio, Instituto Tecnológico de Chilpancingo y por formalizar con la Universidad Autónoma de Coahuila, Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 123 de Oaxaca, El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INIFE del país) y uno con el IPN (Colaborar en el Diagnóstico de la INFE), la Gerencia de Recursos Humanos, integró una cartera de instituciones educativas (públicas y privadas), con el objetivo de poder concretar convenios de colaboración). Actualmente el INIFED cuenta con 18 personas de diversas Instituciones Educativas que desarrollan sus prácticas profesionales, servicio social y/o residencias profesionales en cuatro áreas sustantivas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Convenios para el Programa de Servicio Social con: Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Colegio de Bachilleres, Instituto Tecnológico de Tláhuac, UNITEC, ULA, Tec Milenio, Instituto Tecnológico de Chilpancingo y por formalizar con la Universidad Autónoma de Coahuila, Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 123 de Oaxaca, El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INIFE del país) y uno con el IPN (Colaborar en el Diagnóstico de la INFE), la Gerencia de Recursos Humanos, integró una cartera de instituciones educativas (públicas y privadas), con el objetivo de poder concretar convenios de colaboración). Actualmente el INIFED cuenta con 18 personas de diversas Instituciones Educativas que desarrollan sus prácticas profesionales, servicio social y/o residencias profesionales en cuatro áreas sustantivas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Convenios para el Programa de Servicio Social con: Instituto Politécnico Nacional, Universidad Nacional Autónoma de México, Colegio de Bachilleres, Instituto Tecnológico de Tláhuac, UNITEC, ULA, Tec Milenio, Instituto Tecnológico de Chilpancingo y por formalizar con la Universidad Autónoma de Coahuila, Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios No. 123 de Oaxaca, El INIFED cuenta con dos Proyectos registrados en la UNAM (Apoyo administrativo a la gestión administrativa, Mejora de la INIFE del país) y uno con el IPN (Colaborar en el Diagnóstico de la INFE), la Gerencia de Recursos Humanos, integró una cartera de instituciones educativas (públicas y privadas), con el objetivo de poder concretar convenios de colaboración). Actualmente el INIFED cuenta con 18 personas de diversas Instituciones Educativas que desarrollan sus prácticas profesionales, servicio social y/o residencias profesionales en cuatro áreas sustantivas. |
| 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 se llevó a cabo durante el mes de marzo 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 | 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; Políticas Bases y Lineamientos (POBALINES) en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INIFED, Actualización a los Criterios Específicos para la Operación del Componente 4, Guía de Evaluación y Certificación de Escuelas al CIEN, Actualización de la Normatividad, Disposiciones, Lineamientos, y Guía operativa del Programa Escuelas al CIEN y para el periodo a reportar llevo a cabo la actualización y aprobación de cuatro documentos normativos que tienen que ver con el que hacer de la institución. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El INIFED cuenta con un documento denominado Planeación Estratégica en materia de Recursos Humanos el cual se encuentra alineado al Programa Institucional del INIFED 2014-2018 y al Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se completó el 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 obtuvo de la Unidad de Gobierno Digital, el pasado 22 de febrero, la validación de la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC 2018 Se llevó a cabo, con el apoyo de las unidades administrativas, el análisis de los Procesos Sustantivos, que apoyó la elaboración del Catálogo de infraestructuras de información especiales y/o críticas del Instituto Se elaboró un Análisis de Riesgos de los activos de información que conforman el Catálogo de infraestructuras de información especiales y/o críticas del Instituto Se elaboró la Directriz Rectora de Administración de Riesgos Se elaboró la Guía Técnica de Atención a Incidentes Se encuentran en proceso de validación, los Estudios de Factibilidad correspondientes a los siguientes proyectos: 1) Renovación del Servicio de Voz y Datos 2) Servicios de Hospedaje para Capacitación en Línea de la INFE 3) Renovación del Licenciamiento, Mantenimiento y Soporte del Sistema Integral de Seguridad Perimetral |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El Instituto tiene publicado en el sitio web http://www.inifed.gob.mx/escuelasalcien/busqueda-de-planteles-por-estado/ la lista de los plantes educativos por Estado de los Beneficiarios del Programa Escuelas al CIEN, mismos que pueden ser consultados mediante el portal de www.datos.gob.mx. El Instituto tiene publicado en el portal www.datos.gob.mx., información correspondiente a los siguientes datos abiertos: 1) Avance Físico de los programas de la INFE 2) Padrón Único de Beneficiarios del Programa Escuelas Dignas 3) Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 4) Datos de Escuelas al CIEN |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En respuesta a la solicitud del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, del segundo semestre de 2017; la Dirección General reportó un expediente clasificado y en la Segunda Sesión Extraordinaria 2018 y mediante ACUERDO A-180118-01, el Comité de Transparencia del INEA determinó que la clasificación del expediente le corresponde al OIC y no a la Dirección General y con ACUERDO A-190118-02 se determinó que no hay índices de expedientes reservados que presentar. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con fecha 26/01/2018 se difundió a los Enlaces de Transparencia de Institutos Estatales, Delegaciones del INEA y Oficinas Centrales y a los C.C. Miembros del Comité de Transparencia del INEA, respectivamente, el Comunicado del INAI Folio 000728-IFAI-2018 del resultado del Indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC) del año 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 2018, con relación a las solicitudes de información, se dio respuesta al ciudadano en 9.6 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). | En atención al oficio INAI/SAI/DGEPPOED/0002/18, por el que se solicita el llenado de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) del INEA, se envió el diverso DPyE/SIE/058/2018 y la Cédula con la propuesta 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 mantiene en el área del Módulo de Atención al Ciudadano cuatro carteles alusivos a la Protección de Datos Personales, los cuales son visibles para todo el personal, ya que el módulo se encuentra en la entrada del edificio en planta baja. Con fecha 22/02/2018, mediante correo electrónico dirigido a los Enlaces de Transparencia de Delegaciones del INEA y Oficinas Centrales, se les dio a conocer el Comunicado del INAI Folio 001476-IFAI-2018 del Manual de Introducción a 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 encuentra pendiente la publicación de la liga de acceso para la consulta 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. | A través del oficio No. 309-A-II-152/2017 del 20 de diciembre del 2017 (recibido el 9 de enero del 2018 por el Área Coordinadora de Archivos) la SHCP autorizó al INEA el Inventario de Baja Documental Contable del periodo 1991 a 2004, que asciende 6,587 expedientes contenidos en 585 cajas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Comité de Transparencia del INEA aprobó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 en la Primera Sesión Ordinaria efectuada el 6 de febrero del 2018. Mediante los oficios circulares DPyE/SIE/ACA/004/2018 y DPyE/SIE/ACA/005/2018, ambos del 9 de febrero del presente, se convocó a la Segunda Reunión del Sistema Institucional de Archivos para informar a los miembros de este Sistema las acciones que se emprenderán en materia archivística en el ejercicio 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 los apartados 10.1 y 10.2 de las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas referente a la presentación de inconformidades y controversias, respectivamente se incluyó la liga de acceso directo a inconformidades de CompraNet, se adjunta CD con una convocatoria de licitación pública y una de invitación a cuando menos tres personas, realizadas durante el primer trimestre como evidencia. En relación a la capacitación de los servidores públicos de las áreas compradoras del Instituto, durante el segundo trimestre se difundirán en forma impresa y por medio electrónico los cursos proporcionados a través de SISEXA (http://sisexa.funciónpublica.gob,mx) en 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 adjunta en CD como evidencia documental un procedimiento realizado durante el primer trimestre utilizando la estrategia de contratación de compras consolidadas, promoviendo la reducción de costos y la generación de eficiencias. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de contratación celebrados durante el 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, se adjunta en CD 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. | Como parte integral de los pedidos y 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. Se adjunta en CD un pedido como evidencia documental. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 estratégica conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 de los Programas de Inversión solicitados en los Mecanismos de Planeación 2019-2021. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se llevó a cabo la solicitud en los Mecanismos de Planeación 2019-2021, para el registro en carteras de inversión de 5 proyectos de adquisición y sustitución de equipo informático que beneficiaría a la población de 14 años o más en condiciones de rezago educativo, con la participación del sector 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. | Se llevó a cabo la solicitud en los Mecanismos de Planeación 2019-2021, para el registro en carteras de inversión de 5 proyectos de adquisición y sustitución de equipo informático que beneficiaría a la población de 14 años o más en condiciones de rezago educativo, con la participación del sector privado. |
| 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 contemplado para el 2° trimestre del 2018 llevar a cabo un proceso de capacitación en materia de Programas y Proyectos de Inversión para los servidores públicos. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Actualmente el INEA no cuenta con Proyectos y Programas de Inversión autorizados por la SHCP, razón por la cual no se cuenta con recursos para ejercer este capítulo del 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. | 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. | En el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, se realizó una mesa de trabajo en donde las áreas administrativas del Instituto, realizaron la programación de la normatividad para ser atendida en el Comité de Mejora Regulatoria Institucional (COMERI) y la revisión del listado del inventario de normas del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI).  Se actualizaron los tres procesos que tiene el INEA en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) y al corte del primer trimestre se encuentra al corriente con lo correspondiente al Programa de Mejora Regulatoria (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 oficio DAF/001/2018, se solicitó a las Dependencias Globalizadoras el refrendo de la estructura 2017 para el 2018 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 | Se sigue vigilando la implementación de los lineamientos de austeridad 2018, mediante los Oficios del DAF/SRMS/0082/18 al DAF/SRMS/0090/18, de fecha 18 de enero de 2018, dirigido a todos los directores de área, asimismo, no se han llevado a cabo impresión de libros y publicaciones no relacionadas con la función sustantiva del INEA, relativo a promover la reducción del costo del servicio de fotocopiado, se solicitó la racionalización y la autorización de la reproducción sólo de documentos estrictamente indispensables y la digitalización de documentos entre otras. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo enero-marzo se apoyó al personal en la realización de 149 videoconferencias a través de Skype Empresarial de la plataforma Office 365; 34 en enero, 60 en febrero y 55 en marzo, con un promedio de 2 Videoconferencias por día (hábil), aumentando en número de participantes por conferencia, 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 cuenta con presupuesto autorizado para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, como se señala en el oficio: DPyE/SPPP/008/2018 que se anexa al presente. |
| 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 2018 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 SEGOB; dicho programa se sometió a autorización de la Junta de Gobierno, quedando autorizado. La programación del gasto se estableció en las etapas de difusión de la misma estrategia considerando el primer trimestre del año. Cabe destacar que este ejercicio fiscal se tuvo un considerable recorte presupuestal en comunicación social, por lo tanto, se está trabajando a través de relaciones públicas para seguir impactando en medios. Sin inversión de presupuesto se están teniendo impactos en medios de comunicación a través de la activación de las redes sociales del 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. | Se continúa con la implementación de logística para el traslado de personal y la entrega de documentación y paquetería, misma que versa sobre el diseño de rutas de traslado, calendarios de entrega, el uso compartido de vehículos. |
| 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. | Continúa efectuándose la separación de la basura generada en los inmuebles del Instituto, para su posterior entrega a los recolectores; en relación al papel de desecho, éste se está entregando a la CONALITEG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se 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 realizó el registro de la información correspondiente a los inmuebles reportados por las Delegaciones del INEA y las Oficinas Centrales 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. | De acuerdo al refrendo de Estructura Orgánica 2017 a 2018, se remitió a la SEP para su validación el cuadro comparativo de movimientos para el registro de Estructura, donde se destaca que las actividades de 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 en el 2016 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 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 2018 de este Organismo, es así que para este primer trimestre se reportará a la Cámara, 79 contratos de Honorarios como ejercidos Enero- Marzo, lo que reduce el 1.57% de contratos en comparación con los reportados en el último trimestre del ejercicio 2017. |
| 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 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 100% del total de las áreas de este Organismo se relacionan con la atención directa a la sociedad en apego al Instructivo del PGCM 2013-2018, que la propia Secretaria de la Función Pública emite a través de su portal aplicativo, y confirmado por la propia SFP a través de correo electrónico con fecha 24 de Mayo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 2012. 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 2018", existe una reducción del 1.7% al presupuesto autorizado de este año en comparación del ejercicio fiscal 2017, en la partida de "Honorarios". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En relación al 1er. trimestre de 2017 con 2018, el cociente del gasto de operación administrativo es de -2.3 %, ya que no solo se encuentra por debajo de la inflación, sino por debajo de lo ejercido en el mismo periodo del año anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se siguen realizando videoconferencias con los IEEA y Delegaciones en los Estados, a fin de reducir gastos; por lo que respecta a las convenciones estas se vienen realizando con estricto apego a las disposiciones en materia de racionalización y austeridad del gasto público. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 26 de enero del 2018, se llevó a cabo la reunión y se dieron las siguientes conclusiones: 1: Crear y fortalecer las alianzas con diferentes instancias. Catálogo de servicios para el migrante, hacer ruta de atención. 2: En la detección de buenas prácticas, incluir personal de la organización, beneficiario y aliado, sensibilizar y empatizar para saber cuánto y cómo se puede exigir. 3: Se identificaron problemas en el mensaje: es demasiado institucional, se trasmiten principalmente los fines utilitarios de la educación. 4: Clarificar los objetivos de cada institución y su participación en la atención; sensibilizar aliados, identificar fortalezas para aprovecharlas. Establecer esquemas de capacitación, compartir los directorios; focalizar esfuerzos institucionales. 5: Construir programas de trabajo con metas, cronogramas de trabajo, precisar los compromisos (INEA- Aliado), un discurso dirigido a los beneficiarios potenciales, el seguimiento de resultados, etc. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con oficio circular UPAGCI/420/116/2018, emitido por la Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Subsecretaría de la Función Pública, se informó que el día 23 de marzo fue publicada la "Guía de Gobierno Abierto 2018". Por lo que las acciones comienzan a partir del segundo trimestre. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con oficio circular UPAGCI/420/116/2018, emitido por la Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Subsecretaría de la Función Pública, se informó que el día 23 de marzo fue publicada la "Guía de Gobierno Abierto 2018". Por lo que las acciones comienzan a partir del segundo trimestre. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con oficio circular UPAGCI/420/116/2018, emitido por la Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Subsecretaría de la Función Pública, se informó que el día 23 de marzo fue publicada la "Guía de Gobierno Abierto 2018". Por lo que las acciones comienzan a partir del segundo trimestre. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se solicitó la publicación de los avances de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, correspondientes al primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2018 en el portal de INEA sección “Datos abiertos”, dicha solicitud de esta carga se hace a través del “Sistema de Atención de Tecnologías de Información” (SATIC). Se solicitó la difusión al personal del Instituto Nacional de Educación para Adultos; mediante correo electrónico dirigido al titular de la Subdirección Técnica se realiza el requerimiento del envío de un correo masivo y las personas con correo institucional reciben la liga de Datos Abiertos en la que se puede consultar la MIR. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 2018 es el resultado de las necesidades de medir los avances en las actividades del Programa Presupuestario E-064 y es cargada tanto en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE), así como en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Finalmente para el proceso de diseño de las metas se toma como referencia el ejercicio 2017, y para tal efecto, las Subdirecciones que integran la Dirección de Prospectiva y Evaluación en conjunto realizan el cálculo de las metas programadas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 solo cuenta con un Programa Presupuestario, el E064, Educación para Adultos INEA. |
| 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 de 2018 se presentó el Documento de posicionamiento 2017-2018, así como el Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Para este trimestre se realizó lo siguiente: - Se integró el padrón de beneficiarios del periodo Oct-Dic de 2017 (UCE y UCN´s, UCE susceptibles de recibir apoyo económico y educandos activos) - Una vez integrado el padrón se realizó la validación con la aplicación desarrollada por el Depto. de Estadística, con el fin de detectar inconsistencias en el padrón. - De igual forma se realizó validación con aplicación de la SFP. - Una vez validado el padrón de beneficiarios se realizó la carga en el sistema del SIIPP-G - Cifras registradas en el SIIPP-G:     1) Educandos Activos (1,116,470 Educandos)-PR,    2) Educandos UCE y UCN´s (267,486 Educandos)-PR y    3) UCE susceptibles de recibir apoyo económico (48,651 Educandos)-PR   4) Personas que acreditaron el PEC (56,932 Educandos).   Como soporte documental se anexan cuatro acuses de carga de los padrones del INEA en el SIIPPG. |
| 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: - Del sistema del SIIPPG se extraerán los archivos de los rechazos reportados por la SFP, con el fin de analizar y dar seguimiento, conjuntamente con las delegaciones e institutos.  - Una vez analizada la información de los rechazos se procederán las solicitudes por correo electrónico de aclaración o, en su caso, de corrección de datos por parte de las delegaciones e institutos. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 reportó: Se registró un proyecto de mejora denominado "AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CALIFICACIÓN DE EXÁMENES IMPRESOS E INTEGRACIÓN DE RESULTADOS EN EL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR" en la plataforma SIPMG. La DCyAE reportó: con base en la Guía para determinar el % de procesos prioritarios optimizados, emitida en 2014 por la SFP, realizó una 2a. revisión al Manual de Procedimientos de Colaboración en el Exterior conforme a la nueva estructura orgánica y cambios realizados en su operatividad. Desde oct. 2016 se envió a revisión y aprobación del COMERI y en la sesión del 23/02/2018, fue aprobado. Con ello, se logró la optimización del proceso de Colaboración en el Exterior en un 100%. La DDyCIE reportó: Se consolidó la operación de 15 Plazas Comunitarias de nueva creación. Se actualizó la georreferenciación de 2,744 Plazas Comunitarias en territorio nacional y se realizaron 2 capacitaciones sobre el manejo de los Sistemas SINAPLAC y SIBIPLAC; para Responsables Estatales de PC. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | A partir de que se estandarizó el proceso de Inscripción, en el sentido de no solicitar el acta de nacimiento como requisito para la inscripción, y con el propósito de reducir los tiempos de ejecución de los procesos a fin de proporcionar a los ciudadanos los bienes y servicios con mayor rapidez y oportunidad, se han realizado las tareas necesarias para promover el uso de la consulta e impresión de actas de nacimiento a través de internet, para lo cual mediante el oficio DAS/161/2018, se dio a conocer a los Institutos Estatales y Delegaciones del INEA la puesta en marcha de este servicio.  Se atendió la invitación al Taller "Consulta actas de nacimiento mediante ActaMex". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Derivado de la celebración del Convenio modificatorio al Contrato de Acreditación de Entidad de Certificación y Evaluación entre el INEA y CONOCER, se envió al interior de las Unidades Administrativas, convocatoria para participar en el proceso de certificación por competencia laboral en el tema: “Manejo de Procesador de textos digitales” del estándar EC0107 que emite CONOCER, dirigido al personal operativo; asimismo a través de reunión de trabajo, se ratificó la participación de los interesados, teniendo como resultado el registro de 63 empleados.  Evidencias - (oficio No. DAyF/SRH/272/2018, Lista de asistencia RE-DAF-SRH-16 y relación de personal) |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se elaboró el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) identificando para el ejercicio 2018, la impartición de 60 eventos para fortalecer las siguientes áreas temáticas: TIC´S, Desarrollo académico, Administrativas, económicas y Contables, Desarrollo personal y laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y Temas específicos; mismos que están dirigidos al desarrollo de competencias, mejora en el desempeño, profesionalización del personal de mando y coadyuvar en la mejora el ambiente de trabajo.  Evidencias - (DNC y presentación) |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Derivado de la celebración del Convenio de intercambio de conocimientos entre el INEA y CONALEP, se llevó a cabo reunión de trabajo con representantes del CONALEP para identificar el plan de trabajo para el ejercicio 2018 y dar cumplimiento al Convenio de colaboración, en los temas de:  \*Conocer el No. de personal en el tema de TIC´S para la identificación de temas por competencias.  \*Conocer el universo de participantes a capacitar en el estándar EC0107 "Manejo de Procesador de textos digitales” y realizar un diagnóstico de colocación al mismo.  \*La impartición de los cursos que derivará el INEA en los temas de Programación Neurolingüística y comunicación asertiva para el personal del CONALEP.  Evidencias - (minuta de trabajo de fecha 23 de marzo de 2018 y diagnóstico de fecha 22 de marzo de 2018) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se elaboró el DNC resultado del proceso de evaluación del desempeño para nivel operativo, integrando los resultados de 362 cédulas de evaluación aplicadas durante el 2017. Evidencias - (cédula de evaluación 2017 y concentrado de calificaciones) |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se llevó a cabo reunión de trabajo con los responsables de la operación del “Programa para el seguimiento al Estudio de prospectiva en materia de recursos Humanos, organización y profesionalización 2017-2018” para modificar y validar el documento citado. Evidencias - (programa, atenta nota de fecha 07 de marzo 2018 y lista de asistencia de fecha 12 de marzo 2018). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registra oportuna, correcta y completa la información personal y laboral de los servidores públicos del INEA en el Sistema RUSP de las Delegaciones: Baja california, Distrito Federal, Estado de México, Michoacán, Nuevo León, Oficinas Centrales y Querétaro, conforme al calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se solicitó a los responsables de los recursos humanos en las delegaciones del INEA, los resultados del Programa Anual de Capacitación 2017 en los formatos 1155, 1157, 1158 y 1159, requeridos por la SHCP. Así como, se recaba el registro de las constancias de capacitación ingresadas al sistema SIRCE. Evidencias - (correo electrónico de fecha 09 de enero de 2018 y acuse de recibo del registro 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 "Reunión de arranque de la Ventanilla Única Nacional (VUN) 2018" en donde se proporcionó información relevante sobre los objetivos, procesos y herramientas a utilizar en las diferentes líneas de acción de la VUN. De acuerdo con el criterio establecido para la revisión e identificación de posibles mejoras para los trámites incorporados en los años 2015 y 2016 en la Ventanilla Única Nacional, se atenderán bajo demanda de manera mensual, tomando en cuenta que es responsabilidad de las instituciones y de sus OIC dicha identificación y notificación a la Unidad de Gobierno Digital, para el trámite INEA-01-001-C Certificación, no se detectó en este trimestre ninguna acción de mejora. Se atendió la Sesión de Avance Ola 26. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se tiene en operación un Sistema de Control de Gestión que digitaliza el proceso administrativo del control de gestión en las Direcciones de Oficinas Centrales, el OIC y con acceso para los 32 estados; se realizaron acciones de seguimiento, asesoría en el uso de sus funcionalidades y atención a las incidencias reportadas.  Referente a la operación del Sistema de Certificación Digital (SICEDI) se concluyó con la etapa piloto, se realizaron 2 talleres de capacitación el 11 y 12 de enero 2018 y se inició su operación a nivel nacional el 22 de enero 2018. Al 31 de marzo 2018, se han emitido 149,652 certificados 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. | 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 realizó el informe de cierre de la Cartera Ejecutiva de Proyectos de TIC 2017, se presentó el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones (PETIC) 2018 autorizado por la Unidad de Gobierno Digital (UGD) y se registraron en la Herramienta de Gestión de Políticas de TIC 4 Estudios de Factibilidad; uno en proceso de autorización de la Unidad de Gobierno Digital (UGD), uno en proceso de autorización del Órgano Interno de Control y 2 con dictamen favorable 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. | El INEA cuenta con información publicada en Internet en formato estructurado para que el ciudadano pueda encontrar datos de manera específica e inequívoca en la Web a través de una URL. En apego a este criterio la información referente a: INEA EN NÚMEROS E INFORMACIÓN DE PLAZAS COMUNITARIAS, está disponible en el portal http://www.gob.mx/inea/documentos/datos-abiertos-73326 para acceso al ciudadano. Dicha información se encuentra actualizada al mes de marzo del 2018. 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 re clasificación de los expedientes reservados en cuanto se vence el plazo establecido originalmente, con lo que se cumple el principio de máxima publicidad. Se está cumpliendo con los tiempos establecidos de acuerdo al artículo 17 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental el artículo 31 de su Reglamento. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se lleva a cabo a través de actas, minutas de trabajo, reportes a las instancias fiscalizadoras, informes a la Junta Directiva, informes al Comité de Desempeño Institucional. Se desarrolló una política para la información documental obligatoria respecto a las decisiones y/o actividades gubernamentales de la Entidad, Se realizan Comités de Transparencia, Comités de Ética, conforme a la normalidad 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 Normalidad 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 2018 con corte al 31 de Marzo del 2018 se han recibido 8 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). | Durante el periodo de enero-marzo de 2018, el POI-IPN no fue notificado por el INAI para asistir a 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. | 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. | Los instrumentos de control y consulta de la dependencia se encuentran elaborados y serian corregidos de acuerdo a el instructivo emitido por el Archivo General de la Nación (AGN), en el mes de febrero del presente no fueron entregados dichos instrumentos ya que el Patronato se encuentra en un proceso de cambios de personal de mando al interior de la entidad (Secretario Ejecutivo y Directores de 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. | Se han tenido reuniones del Comité Técnico Consultivo del Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), dando seguimientos a nuestros instrumentos elaborados, en el mes de marzo se llevó a cabo una asesoría en las instalaciones del Patronato de Obras e Instalaciones del IPN, con los responsables de los archivos de trámite para la corrección y adaptación de nuestro cuadro general de clasificación; aclarando que hasta que el Archivo General de la Nación (AGN) valide nuestros instrumentos serán cambiadas nuestras claves ya modificadas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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, la entidad no utiliza el proceso, 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. | Durante el periodo de enero- marzo de 2018, la entidad no utilizo el sistema de CompraNet, debido a que no llevo a cabo ningún proceso de contratación de "Obra Pública". En materia de licitaciones electrónicas se tiene contemplado llevar a cabo procedimientos bajo esta modalidad. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En la cláusula "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 durante el primer trimestre elaboró su programa de trabajo 2018, el cual fue vinculado 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. |
| 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 2018, no programó realizar proyectos de inversión mediante el esquema Asociación público privado. Debido al dueño de los proyectos de inversión es el Instituto Politécnico Nacional, siendo la institución educativa la que dendrita 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 2018, concluyo el proceso de integración del mecanismo de planeación 2019, a su vez llevo a cabo la planeación de las evaluaciones economistas que se pretende atender en 2018. Así mismo se informa que durante el mismo periodo a reportar a la entidad no tuvo notificación por la Unidad de Inversiones de SHCP, de realizar evaluación ex-pos de proyectos de inversión. |
| Inversión e Infraestructura | 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 primes trimestre de 2018 la entidad no se llevó a cabo capacitación de ningún servidor público en 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. | El POI-IPN durante el periodo de enero-marzo de 2018, dio atención a los reportes mensuales del proyecto de inversión "Unidad profesional Multidisciplinaria del IPN-Hidalgo", informando que se ha reportado en ceros. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El POI-IPN en el mes de marzo de 2018, se vio afectado con el cambio del Titular (Secretario ejecutivo) y a su vez personal de mando (Directores de Área), por tal motivo no se dio continuidad a las gestiones ante la Coordinadora de Órganos Desconcentrado de SEP, con objeto de que proyecto de Estatuto Orgánico del POI-IPN, sea autorizado. Así mismo en un acuerdo adoptado entre el IPN y el POI-IPN, solicitando a la entidad presentara el Estatuto a la Oficina del Abogado General del IPN, con objeto de que este sea revisado. |
| Optimización del uso 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 POI-IPN, durante el 2018 continúa operando con la estructura orgánica indispensable en los niveles operativos y de mandos para el funcionamiento del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El POI-IPN durante el primer trimestre del año 2018, no realizó gasto de 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 POI-IPN durante el primer trimestre 2018, 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 POI-IPN no tiene autorizado 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 POI-IPN no tiene autorizado 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 parque de vehículo del Patronato se usa exclusivamente para atender el transporte del personal a las visitas de obras y para la entrega de correspondencia oficial; se promovió 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. | El POI-IPN no tiene autorizado presupuesto para construcción o adecuación de inmuebles que utiliza. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 Patronato no tiene inmuebles, ocupa inmuebles propiedad del IPN, los que están debidamente registrados en el INDABBIN. En el 1er. trimestre de 2018, 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. | En la estructura del Patronato no existe la duplicidad de funciones en las unidades administrativas, así como en las plazas adscritas a las mismas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Patronato tiene las plazas de mandos medios y superiores indispensables para la operación sustantiva del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | 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 | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | 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 POI-IPN durante el primer trimestre de 2018, opera con un presupuesto de gasto corriente mínimo e indispensable para el desempeño de sus funciones operativas y sustantivas. |
| 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 2018, se continuó 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; no hubo contratación de servicios por honorarios. Se continuó 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. |
| 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 POI- IPN, en el apartado Transparencia, sección Comité de Información. (http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Comite-de-Informacion.aspx). |
| 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 social mente útil presentadas por el alumnado de diversas Universidades y que se publica información socialmente útil o focalizada presente en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se han identificado las posibles necesidades de información socialmente útil presentadas por el alumnado de diversas Universidades y que se publica información socialmente útil o focalizada presente en el siguiente link: http://www.poi.ipn.mx/Transparencia/Paginas/Transparencia-Focalizada.aspx. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el periodo enero- marzo de 2018, la entidad elaboró su planeación anual vinculada a la estructura programática autorizada en el PEF-2018, la cual presento en la 1er. Sesión de Órgano de Gobierno, con objeto de que fuera 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. | Durante el periodo de octubre-diciembre, la entidad continuó trabajando con la estructura programática vinculada a su presupuesto modificado 2017, la cual integra tres programas presupuestarios: O001, E047 y K009. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el mes de marzo la entidad asistió a la reunión que convoco la Dirección General de Evaluación de Políticas de SEP, con objeto de analizar aspectos susceptibles de mejora del programa E047. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 2018, las cinco áreas administrativas que integra la entidad continúa trabajando en la revisión, actualización y elaboración de formatos) vinculadas a los procedimientos internos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Patronato tiene un 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, en el primer trimestre de 2018. El Patronato no es sujeto al SPC |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Patronato no es sujeto al Servicio Profesional de Carrera, se cuenta con tres procesos de recursos humanos: Procedimiento para la elaboración de la nómina, 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 normatividad establecida por la Secretaria de la Función Pública, para las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos del Patronato. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró un estudio, que está en revisión por parte de la Dirección de Administración del Patronato. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se efectuó 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 | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El POI-IPN está llevando a cabo el análisis de la información a publicar en la plataforma de datos abiertos, así como en el portal de la Entidad. Se lleva a cabo una reunión con el Grupo de Trabajo de Datos Abiertos el 8 de Enero del 2018, conformado por los Directores de Área y Jefes de División, llegando a la decisión colegiada que el tema a publicar en el Portal de Datos Abiertos será el de Contrataciones. Se seguirá el procedimiento que nos marca el Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos publicado en el Diario de la Federación el 20 de Febrero, que es el de solicitar la información a el área correspondientes, informar del tema a publicar a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, subir el catálogo de Inventario de Datos Abierto y Publicar el tema elegido. |

**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 enero se realizó la segunda actualización al Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) de 2017, de los expedientes derivados de solicitudes de acceso a la información, como lo dispone el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. En el periodo, se desclasificaron del histórico 3992 expedientes.  Asimismo, se publicó en el portal institucional el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, aprobados en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia celebrada el 22 de febrero de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2018 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, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO). Asimismo, han sido revisados, comentados, modificados y, en su caso, otorgados el visto bueno de los proyectos remitidos, por parte de la Unidad de Transparencia. De manera relacionada, conforme a las obligaciones que consigna la LGPDPPSO para los sujetos obligados, se solicitó a las mismas unidades y órganos, la elaboración del correspondiente Aviso de Privacidad, en atención a los datos personales que se recaban en esta dependencia, a fin de informar el tratamiento que se da a los mismos y con qué finalidades se emplea la información obtenida de los particulares. |
| 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, 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 Tiempo de Respuesta y calidad de las mismas (ITRC) 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. | 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/0009/18, relacionado a la actualización de las fracciones del POT. Se remitieron correos electrónicos a los enlaces de transparencia, a fin de difundir el comunicado con las recomendaciones realizadas por el INAI.  Durante enero de 2018, se realizó la captura de información de la Secretaría de Salud, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de transparencia (PNT) correspondiente al cuarto trimestre de 2017. Asimismo, se efectuó un análisis comparativo de las mejoras aplicadas a la normatividad secundaria para realizar la carga de información en la PNT, a fin de comunicar a unidades administrativas y órganos desconcentrados, las modificaciones que tendrán impacto en la carga de información del primer trimestre de 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A fin de dar cumplimiento con el indicador denominado "Capacitación para el Fortalecimiento de la Cultura de Transparencia y la Protección de Datos Personales", otorgando como incentivo el reconocimiento de "Institución 100% Capacitada", se remitieron oficios a las áreas centrales mayores, para invitar a las unidades administrativas y órganos desconcentrados, a cursar los cursos: "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" e "Introducción a la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", como requisito para la obtención del Reconocimiento de Institución 100% Capacitada. Se enviaron comunicados masivos al personal de la Secretaría de Salud promoviendo los cursos presenciales y especializados que imparte el INAI, así como invitación a los eventos: "Datos personales Sensibles. Una Responsabilidad Compartida" y Presentación del Libro "La importancia de los Archivos Históricos como Garantes de la Memoria y el Acces |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En fecha 2 de febrero de 2018, se llevó a cabo en el auditorio Miguel Bustamante del edificio sede de la Secretaría de Salud, una reunión de trabajo con los enlaces de las unidades administrativas de la misma, a fin de hacer extensivas las recomendaciones e indicaciones relacionadas con la operación de la nueva versión del sitio web del Sistema de Portales de Obligaciones de transparencia (SIPOT), proporcionadas por el (Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), encaminadas a realizar una carga de información de manera exitosa en dicho sistema. Asimismo, el 28 de febrero de 2018 se celebró en la misma sede, reunión con las citadas unidades y órganos desconcentrados de la Secretaría, para brindar asesoría sobre la elaboración de los avisos de privacidad y documento de seguridad, en relación al requerimiento formulado al respecto por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se remitió comunicado del INAI, donde se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal correspondiente al segundo semestre de dos mil diecisiete, en términos del Anexo que se adjunta al presente Acuerdo, los formatos específicos para la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General, referente a cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público y el Anexo XIII de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 4 de agosto de 2018 se recibió el registro de reconocimiento como patrimonio documental, del Fondo beneficencia Pública, en el Programa Memoria del Mundo de la UNESCO. El Grupo Interdisciplinario de Archivos sesionó en dos ocasiones para la revisión de las vigencias documentales del Catálogo de Disposición Documental. Fueron impartidas 118 asesorías para la clasificación de documentos y transferencias primarias.  De los 104.8 ml de archivos liberados, corresponden a órganos desconcentrados: COFEPRIS 4.8 ml, CNPSS 0.4 ml, CENAPRECE 22 ml, CONAMED 17.6 ml y SAP 3.2 ml. Ya se tiene respuesta del AGN sobre el siniestro por lluvia en el Archivo de Concentración del 17 de agosto de 2017. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Fue realizado 1 taller para elaboración de inventario de baja documental a 14 servidores públicos de la COFEPRIS y se impartieron 118 asesorías en materia de organización de archivo de trámite, inventario, guía simple y captura en base 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. | Se trabaja en la actualización de la página electrónica: htt://portal.salud.gob.mx/códigos/footrcolums/denuncias.html, para dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia. De igual forma mediante el Link "Quejas y denuncias". Para atender la segunda parte del compromiso, relativo a la capacitación a los Servidores Públicos y áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP, se solicitó a la Dirección de Recursos Humanos la posibilidad de contar con dichos cursos donde se aborden los temas 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. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, lleva a cabo la compra consolidad cuyo objeto es la "Adquisición de Gases Medicinales", a través del procedimiento de la Licitación Pública Nacional Electrónica, No. LA-012000990-E5-2018, para el Hospital De la Mujer (HM), el Hospital Nacional Homeopático (HNH), el Hospital Juárez del Centro (HJC), Comisión Federal para la Protección contra Riesgo Sanitario (COFEPRIS), Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos (INDRE), Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea (CNTS) y los Servicios de Atención Psiquiátrica (SAP): el Hospital Psiquiátrico "Fray Bernardino Álvarez" (HPFBA) y el Hospital Psiquiátrico "Samuel Ramírez Moreno" (HPSRM). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMYSG), continúa utilizando el Sistema Electrónico COMPRANET https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html para la ejecución de sus Procedimientos de Contratación. Se utiliza en un 100% en los Procedimientos de Contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Atendiendo a la Sugerencia de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, se continúa implementando en la totalidad de los instrumentos jurídicos elaborados en la DGRMYSG (Contratos y Pedidos) la cláusula relativa a los casos de desavenencia. Se utiliza en un 100% en Pedidos y Contratos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 SS cuenta con seis proyectos de inversión registrados en la cartera 2018, con números 06125120002, 06125120003, 06125120004, 18125140001, 18125140002 y 08125140005, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales están alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), están en el Mecanismo de Planeación y/o en la Alineación Estratégica correspondiente, indicadas en los mismos registros |
| 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 06125120002, 06125120003, 06125120004, 18125140001, 18125140002 y 08125140005, registrados en la cartera 2018 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaborados conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal. Relativo a la evaluación ex-post de PPI, la UR, no tiene PPI seleccionado por la UI, para presentar 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. | Este compromiso se ha cumplido al 100%, registrando mensualmente el seguimiento a través del Módulo SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI 06125120002, 06125120003, 06125120004, 18125140001, 18125140002 y 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 la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud, celebrada el 22 de febrero de 2018, se sometió y aprobó el Programa de Mejora Regulatoria 2018. En la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud, celebrada el 11 de enero de 2018, se sometió y se dictaminó favorablemente el proyecto del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Relaciones Internacionales. |
| Optimización del uso 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 oficio circular DGRHO-03-2018 con el que se solicita a las unidades administrativas de nivel central , órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados la actualización 2018 del análisis jurídico-organizacional de sus estructuras orgánicas, a través de los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico", DGRHO-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional", DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGRHO-DDDO-SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares", DGRHO-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica" y DGRHO-DDDO-SDO-06 "Alineación a Objetivos 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 | La impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de la Dependencia, tiene relación solamente con las actividades sustantivas de la Dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Durante el primer trimestre de 2018, se ejercieron recursos por 44.6 mdp, que fueron la totalidad de los recursos disponibles en el periodo para este concepto, de esta forma se logró un avance del 13% respecto del total de recursos asignados en el ejercicio 2018, con los recursos erogados se realizaron aportaciones a la Organización Mundial de la Salud (OMS), y a la Organización Panamericana de la Salud (OPS). |
| 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 realizó la gestión para la autorización de la estrategia y programa anual de comunicación social de la DGCS para el ejercicio 2018, conforme a la normatividad aplicable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ha llevado a cabo la difusión de SCREESAVERS en los equipos de cómputo de la Secretaría de Salud, sobre mejores prácticas en el uso de automóvil que conlleven a su optimización y ahorro en el consumo de combustibles, tales como, planeación de rutas, mantenimiento vehicular, presión de neumáticos, etc. Se emitió circular a las Unidades Administrativas de la Secretaría implementando mejores prácticas de uso para generar 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. | La Dirección de Coordinación y Contratos de la DGRMYSG constantemente actualiza la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), respecto de los inmuebles federales que actualmente ocupa tanto la Dependencia como 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. | Se elaboró el oficio circular DGRHO-03-2018 con el que se solicita a las unidades administrativas de nivel central , órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados la actualización 2018 del análisis jurídico-organizacional de sus estructuras orgánicas, a través de los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones ", DGRHO-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGRHO-DDDO-SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares", DGRHO-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica" y DGRHO-DDDO-SDO-06 "Alineación a Objetivos Institucionales" |
| 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 oficio circular DGRHO-03-2018 con el que se solicita a las unidades administrativas de nivel central , órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados la actualización 2018 del análisis jurídico-organizacional de sus estructuras orgánicas, a través de los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones ", DGRHO-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGRHO-DDDO-SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares", DGRHO-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica" y DGRHO-DDDO-SDO-06 "Alineación a Objetivos 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 han realizado contrataciones adicionales de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se elaboró el oficio circular DGRHO-03-2018 con el que se solicita a las unidades administrativas de nivel central , órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados la actualización 2018 del análisis jurídico-organizacional de sus estructuras orgánicas, a través de los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones ", DGRHO-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGRHO-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGRHO-DDDO-SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares", DGRHO-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a Estructura Orgánica" y DGRHO-DDDO-SDO-06 "Alineación a 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. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 56.38%. 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 el presupuesto modificado anual destinado a: Viáticos nacionales para labores de campo y de supervisión, viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales, viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, congresos y convenciones y gastos para alimentación de servidores públicos de mando, en las unidades centrales de la Secretaría de Salud, tuvo un incremento del 34.0% con respecto al presupuesto original anual programado en dichos rubros. Lo anterior derivado de realizar acciones de capacitación, supervisión y verificación en las 32 entidades federativas, así como participar en foros internacionales |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Las acciones efectuadas al periodo que se informa se encuentran en los archivos de la Unidad Responsable del seguimiento de los avances y resultados del PROSESA 2013 - 2018, los cuales serán visibles en la WEB, una vez que se actualice la plataforma correspondiente. |
| 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 acciones efectuadas al periodo que se informa se encuentran en los archivos de la Unidad responsable del seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora, de los Pp que tuvieron evaluaciones externas, así como de aquellos Pp que transfieren recursos a las Entidades Federativas (Cap. 4000 Pdas. 4300 y 4400), y que cuenten con Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), considerados en el Programa Anual de Evaluación (PAE-2018), y que cuenten con recomendaciones en sus resultados; esta información será visible en la WEB de la UR del seguimiento, una vez que este actualizada su plataforma correspondiente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Durante este periodo se efectuaron gestiones ante la Secretaría de la Función Pública, para identificar aquellos Pp y unidades responsables, que durante el presente ejercicio están obligados a reportar en el SIIPP-G, siendo los Programas presupuestarios que transfieren recursos a las Entidades Federativas (Cap. 4000 Pdas. 4300 y 4400); así como de aquellos que ya se encuentran realizando las gestiones correspondientes en 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. | Durante este periodo se efectuaron gestiones ante la Secretaría de la Función Pública, para identificar aquellos Pp y unidades responsables, que durante el presente ejercicio están obligados a reportar en el SIIPP-G, siendo los Programas presupuestarios que transfieren recursos a las Entidades Federativas (Cap. 4000 Pdas. 4300 y 4400); así como de aquellos que ya se encuentran realizando las gestiones correspondientes en la materia. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 asistió y asesoró al Consejo Nacional para la Prevención y Control de Accidentes en el cierre de su Proyecto de mejora denominado "Sistema de Información y Gestión para la Prevención de Accidentes" |
| 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 transferencias de recursos a través de 119 cuentas por liquidar certificadas por un monto de $405'760,319.00 de manera oportuna, ágil y simplificada en las cuentas bancarias de las entidades federativas (beneficiarios) de acuerdo a los programas que tienen bajo su responsabilidad las unidades centrales. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Durante el periodo se asistió y asesoró al Hospital de la Mujer y al Hospital Juárez del Centro en el cierre de sus Proyectos de mejora denominados "Mejora del tiempo de espera de la cita programada de primera vez y subsecuente en la consulta externa del Hospital de la Mujer" y " Homologación del Proceso de Asignación de Cita de Consulta Externa de Primera Vez de la Unidad Médico Quirúrgica Juárez Centro" respectivamente |
| 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 elaborando plan de trabajo para realizar las acciones necesarias en la elaboración de una competencia laboral, la cual aplicara a unidades de nivel central de la Secretaria de Salud. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con convenio marco el cual fue proporcionado por la Secretaria de Función Pública, mismo que se encuentra en análisis sobre la viabilidad jurídica y su posible instrumentación. Derivado de la reunión de trabajo del pasado 22 de marzo de 2018, con el Mtro. Alfredo Muñoz García, Director de Evaluación del Desempeño y Desarrollo de la Secretaría de la Función Pública, se comentó sobre las complicaciones que se tienen para implementar el convenio de cooperación técnica, por lo que se encuentra en el estatus antes mencionado. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El pasado 28 de febrero de 2018, se concluyó con la evaluación del desempeño 2017, en la cual se evaluaron a 854 servidores públicos de carrera, 19 de libre designación de áreas centrales y órganos desconcentrados. En el mes de febrero de 2018, se solicitó a las dependencias pertenecientes a la Secretaría de Salud, llevar a cabo la evaluación del desempeño 2017, a servidores públicos con nombramiento de gabinete de apoyo y/o designación directa (de nivel "P al K"), resultando de 529 servidores públicos evaluados en organismos públicos descentralizados así como de unidades de nivel central u órganos desconcentrados obteniendo 58 servidores públicos 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 solicito el pasado 14 de marzo de 2018, mediante correo electrónico, realizar la captura en el sistema MIDESPC el denominador del indicador 2.2 denominado "Porcentaje de nombramientos temporales registrados en RHnet y convocados a concurso dentro del plazo señalado en el Reglamento" del Programa Operativo Anual 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el marco de las acciones del estudio de prospectiva, se 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 29 unidades de sector central, dando un total 1655 servidores públicos de estructura y 1655 personal operativo que realizaron la encuesta. |
| 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 2018, 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 a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 DGCES está trabajando en TRES trámites para migrarlos a formulario WEB, en reunión con la SFP el 7 de marzo del presente realizaron alguna sugerencias al formato. EL CNTS reporto por su cuenta lo conducente a este indicador. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevó a cabo la contratación del "Servicio Integral de Centro de Datos de la Secretaría de Salud (SICED)" en apego a las directrices de la DGTI y la normatividad del OIC y 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. | Derivado de la "Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos", publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 12 de diciembre, se reunió y conformó el día 7 de febrero de 2018 el grupo de trabajo Institucional de Datos Abiertos a nivel central de la Secretaría de Salud, con la participación del Administrador de datos abiertos, Enlace de datos abiertos, Órgano Interno de Control, Comunicación social y la Unidad de Transparencia. En este sentido cumpliendo con uno de los acuerdos, se mandó una atenta invitación a una reunión de trabajo con las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados, que identificaron conjuntos de datos susceptibles de ser abiertos y/o se encuentran interesados en tener mayor información al respecto Se proporcionó asesoría a las siguientes UAs y ODs: -CENETEC -CONBIOÉTICA -DGED -HRAEI -INGER |

**Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se ratificó a la Unidad de Transparencia, la clasificación del único expediente en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2017, mediante oficio No. APBP-DJPI-0454-2018 de fecha 29 de enero de 2018, dirigido al Responsable de la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De 30 solicitudes de información recibidas en el 1er trimestre de 2018, no fue enviada ninguna declaración de inexistencia al Comité de Transparencia,  gracias al resultado de la sensibilización de los servidores públicos responsables de contestar las solicitudes de información, se realizó la difusión mediante correo electrónico el  cartel de : !Ayúdanos a reforzar la confianza y credibilidad en nuestro actuar gubernamental en nuestros ciudadanos!; así como  se les ha invitado de manera verbal para que realicen la búsqueda exhaustiva y así 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 realizaron los avisos de privacidad (integral y simplificado) y se solicitó la actualización del Documento de Seguridad del Sistema de Ayudas en Especie a Personas Físicas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se sensibilizó a los servidores públicos responsables de generar las respuestas de solicitudes de información, en cada oficio  enviado a las áreas responsables de generar la información  en éste Órgano Desconcentrado, se les solicita se remita la información en los 3 días hábiles siguientes a su recepción. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó a las áreas responsables de general la información, los formatos para la actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) para dar cumplimiento  al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) que corresponde a éste Órgano Desconcentrado, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales, asegurando la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se difundió  de manera electrónica el calendario de los cursos de capacitación proporcionados por el INAI, como resultado de la difusión todo el personal adscrito a esté Órgano Desconcentrado, y como resultado de esa difusión se capacitaron en línea 54 servidores públicos (11 servidores públicos al curso en línea de INTRODUCCIÓN A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓ PÚBLICA y 43 servidores públicos al curso en línea de LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS) |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En los requerimientos de solicitudes de  información a las áreas internas de la APBP, Se continua con la implementación de la leyenda "En cumplimiento a las acciones establecidas en el PGCM acceso a la Información, se deberán señalar aquéllas respuestas que contengan Datos Personales, lo anterior para recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos".43 Servidores Públicos adscrito a este Órgano Desconcentrado, participaron en el curso en línea de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados asistió  al Día Internacional de Protección de Datos Personales 2018 organizado por el INAI, que se llevó a cabo el pasado 24 de enero de 2018 |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 número APBP-DAF-474-2018, de fecha 29 de enero de 2018, se envió al Centro de Documentación Institucional la actualización del Inventario y Guía Simple de Archivos 2017 correspondientes a este Órgano Desconcentrado. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 número APBP-DAF-473-2018, de fecha 29 de enero de 2018, se designó a la Responsable de Archivos de Trámite de este Órgano Desconcentrado. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Mediante correo electrónico de fecha 15 de marzo de 2018 dirigido a la Licenciada Adriana Salazar Mondragón de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó la capacitación "El Procedimiento Administrativo de Sanción a Contrataciones Públicas". Al interior del Órgano Desconcentrado por correo electrónico de fecha 26 de marzo de 2018 se informaron las ligas para quejas o denuncias 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. | Este Órgano desconcentrado se consolidó en 02 procedimientos de contratación de bienes y servicios, que son los siguientes: papelería y agua de garrafón. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Este Órgano Desconcentrado realizó dos contrataciones de los servicios de "Mantenimiento a Elevador y Plataforma" con código de expediente 1660649 y "Fumigación" con código de expediente 1660253, lo que representa un 50%. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Este Órgano Desconcentrado incluyó la cláusula denominada "Procedimiento de Conciliación" en cuatro pedidos y/o contratos celebrados en el primer trimestre. Cabe hacer mención que hasta el momento no se ha habido conflicto que motive dicha conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Mediante oficio número APBP-DAF-1503-2018 de fecha 16 de marzo de 2018 dirigido al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Salud, se solicitó el registro de los dos trámites de este Órgano Desconcentrado 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". |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 2018, 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 2018, 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 de un 62.02%  con respecto al 1er trimestre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Durante el ejercicio 2018, 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 2018 , 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 DGRMySG 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  62.18 % en razón con el presupuesto ejercido al 31  de marzo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 entre otros, el campo de identificación de los inmuebles donde se localizan los puestos de la APF en el RUSP hasta la quincena 06/2018. |
| 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 2018, 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 | 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 93.51 %. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 levantamiento de requerimientos de los módulos de seguimiento inmobiliario, gestión de donativos y juicios de arrendamientos, sucesorios, conexos y diversos del sistema integral  de los procesos sustantivos del APBP  y se empezaron a revisar y probar dichos módulos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se formalizó el convenio de cooperación técnica y de intercambio de servidores públicos con la "Asociación Mexicana para la Audición, Ayúdanos a Oír". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se están realizando los ajustes a la competencia en base a las listas de verificación que envió el Lic. Rodolfo Romero Ramírez, Subdirector de Cultura y Cambio Organizacional de la SFP, en breve se enviará para revisión y validación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se formalizó el convenio de cooperación técnica y de intercambio de servidores públicos con la "Asociación Mexicana para la Audición, Ayúdanos a Oír". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Este Órgano Desconcentrado, aplicó evaluaciones del desempeño  dentro de los periodos establecidos para tal efecto, realizó la entrega de los resultados de las evaluaciones de desempeño 2017 a cada servidor público de carrera para su firma y envió los formatos de evaluación del desempeño anual a la DGRHO. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Este Órgano Desconcentrado atendió el requerimiento del OIC notificado vía correo electrónico actualizando y registrando los movimientos relativos al indicador 2.2 del sistema MideSPC, del mismo modo derivado de la integración del sistema MideSPC al sistema RH-net, se solicitó dentro de este último la aprobación del "ROL\_OPER\_MIDE". |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se instaló la Comisión Mixta de Capacitación 2018, se registró en la Plataforma Meta4 el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2018. Al interior de la Institución se realizó la difusión de los cursos de capacitación haciendo énfasis en los Servidores Públicos de Carrera para dar cumplimiento a la Profesionalización programada  y a lo establecido en los requisitos de permanencia en el puesto. |
| 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 06/2018, apoyando el Sistema denominado Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) 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. | Se instaló la Comisión Mixta de Capacitación 2018, se registró en la Plataforma Meta4 el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2018. Al interior de la Institución se realizó la difusión de los cursos de capacitación haciendo énfasis en los Servidores Públicos de Carrera para dar cumplimiento a la Profesionalización programada  y a lo establecido en los requisitos de permanencia en el 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. | Mediante oficio número APBP-DAF-1503-2018 de fecha 16 de marzo de 2018 dirigido al Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Salud, se solicitó el registro de los dos trámites de este Órgano Desconcentrado 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". |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se realizó el procedimiento para el cambio a valores de línea base y metas de indicadores asociados a bases de colaboración, proceso concluido informando las acciones necesarias para medir los avances de esta APBP, a los titulares de la Unidad de Gobierno Digital de la SFP, Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, OIC y Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP. Se ratificó al Enlace Institucional y al Administrador de Datos Abiertos. Se actualizaron los conjuntos de datos en la herramienta ADELA quedando pendiente su actualización en el portal de datos abiertos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En los correos electrónicos internos de turno de las solicitudes de información, indica a las distintas Unidades que se debe realizar la búsqueda exhaustiva de la información solicitada por el articular y con ello dar respuesta 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. | La Unidad de Transparencia convocó a una reunión para tratar los temas de Aviso de Privacidad y Actualización del documento de Seguridad, en donde se acordó con los Enlaces de Transparencia que se trataría de homologar criterios para la realización del Aviso de Privacidad y se establecieron las generalidades para la actualización del Documento de Seguridad |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo enero-marzo de 2018, este Centro Nacional recibió un total de 292 solicitudes de información las cuales han sido atendidas dentro de los 20 días hábiles conforme a la Ley General cumpliendo en tiempo y forma con cada una de ellas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Centro Nacional actualmente se encuentra en proceso de carga de la información en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, respecto del primer trimestre de 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el periodo de enero-marzo de 2018, este Centro Nacional, realizó  52 versiones públicas relacionadas con 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. | Del 12 al 28 de febrero se realizaron visitas de diagnóstico para conocer la organización de los expedientes reviasando su inventario, y la clasificación utilizada en la documentación de las Direcciones y Subdirecciones entregando los resultados el 07 de marzo de 2018. Asimismo, se presentó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 07 de marzo de 2018 se llevó a cabo un curso de Organización de Archivos de Trámite con los responsables de archivo de cada una de las áreas que conforman este Centro Nacional, la Dirección General Adjunta de Salud Materna y Perinatal solicitó un curso en la Actualización de Expedientes, el cual fue impartido el día 16 de febrero de 2018. Asimismo, se informa que el Lic. Gonzalo Medina Hidalgo, Coordinador Administrativo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva fue nombrado responsable 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 las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas realizadas por el CNEGSR, se señala el derecho que tienen los licitantes que sientan afectada su esfera jurídica para interponer los recursos que pone a su alcance la LAASSP, así como los mecanismos para su ejercicio, indicando las autoridades responsables de tramitarlos. Se reporta que contamos con el link: “Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas”. Respecto a la capacitación de servidores no se reportan avances durante el primer trimestre 2018. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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. Respecto a las compras consolidadas corresponden al "suministro de agua embotellada" y "materiales y útiles de oficina", mismos que se encuentran en trámite en  la DGRMSG. |
| 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 2018, se contempla la conciliación en el formato autorizado, por lo que este Centro ya ha suscrito contratos que contienen los requisitos y descripción del procedimiento en cita. El porcentaje de contratos en el que se pacta la conciliación como medio alternativo de soluciones controversiales es del 100%. |
| Optimización del uso 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 condiciones reportadas en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del manual de organización específico a los puestos de los titulares" y DGPOP/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" permanecen vigentes por lo que no existen plazas con duplicidad de funciones, ni compactación 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 | Durante el primer trimestre en el Centro Nacional se llevaron a cabo actividades sustantivas, respecto de la partida 33604 por un monto de $18,560, en la elaboración de una placa conmemorativa de los 40 años del Primer Plan Nacional de Planificación Familiar en México. |
| 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 Comunicación Social mediante oficio número DGSC-125-2018, comunicó a el Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, que esa Dirección General ha realizado las gestiones necesarias ante la DGPyP la centralización de los recursos que se tiene autorizados para el ejercicio fiscal 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 comparten las rutas y se reducen la cantidad de vehículos utilizados para mensajería con el propósito del ahorro de litros de gasolina |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se lleva a cabo la revisión de la actualización del RUSP que se realiza a nivel central en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 condiciones reportadas en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del manual de organización específico a los puestos de los titulares" y DGPOP/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" permanecen vigentes por lo que no existen plazas con duplicidad de funciones, ni compactación de plazas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las condiciones reportadas en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del manual de organización específico a los puestos de los titulares" y DGPOP/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" permanecen vigentes por lo que no existen plazas con duplicidad de funciones, ni compactación 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 de prestación de servicios profesionales de personas físicas por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Las condiciones reportadas en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del manual de organización específico a los puestos de los titulares" y DGPOP/DDDO/SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" permanecen vigentes por lo que no existen plazas con duplicidad de funciones, ni compactación 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. | Con base en las plantillas autorizadas de los años 2016 y 2017,  y derivado del análisis de puestos, atribuciones y funciones que se realiza en el CNEGSR, no se ha incrementado el porcentaje de puestos en estructura de las áreas sustantivas. Asimismo todas las plazas se encuentran adscritas a áreas sustantivas tal como se evidencia en los recibos de pago |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 2.26%. 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 | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En base a los datos obtenidos de SICOP, se observó un incremento de 66.86% en el gasto de operación, resultado del adelanto de calendario efectuado para atender las presiones en cuanto a las supervisiones en las Entidades Federativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las variaciones del presupuesto modificado contra el presupuesto original (110.9%), se debe a que el presupuesto original del 2018 tiene un déficit del 3.02% por debajo del presupuesto modificado de 2017, razón por la cual se tuvo que alinear el recurso del capítulo 2000 para hacer frente a supervisiones de las entidades federativas de los 6 Programas a cargo del Centro Nacional, previstos en el primer trimestre de 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. | De los dos ASM que tiene comprometidos el CNEGSR, el relacionado con Mejorar al diseño de la MIR para un Programa tipo P, tiene un cumplimiento de avance del 100%, la evidencia documental probatoria, se encuentra en el PASH SHCP, implementación 2017.  Otro ASM, es la elaboración del diagnóstico ampliado del programa presupuestario P020, en este aspecto, se replanteó el árbol de objetivos y problemas. Sin embargo, no ha sido incorporado a la página del CNEGSR, por estar en proceso de revisión por parte ASF. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Mediante oficio CNEGSR-DG-1171-2018 dirigido al Director General de Evaluación de Desempeño, Dr. Adolfo Martínez Valle, se envió las razones por las cuales el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva no puede establecer un Padrón 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. | Mediante oficio CNEGSR-DG-1171-2018 dirigido al Director General de Evaluación de Desempeño, Dr. Adolfo Martínez Valle, se envió las razones por las cuales el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva no puede establecer un 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. | Los procesos comprometidos del proyecto denominado Modernización del proceso de capacitación en Género y Salud ya fueron cumplidos en su totalidad, incluso hubo una reunión de cierre con personal del OIC encargado de ello |
| 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 verificaron los beneficiarios 2017 que trasladó la TESOFE al ejercicio 2018, en cumplimiento a lo establecido en el Capítulo III Del Catálogo de Beneficiarios artículo Décimo Cuarto del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos relaticos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Admiración Financiera Federal (SIAFF). Para el primer trimestre del año en curso se ministraron recursos electrónicamente por un monto de $770,025,896.27 a las 31 Entidades Federativas bajo el esquema AFASPE 2018. Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC´s) se ponen a disposición |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se analizó con el panel de expertos la competencia de Equidad de Género en Salud, se eligieron candidatos a capacitar en este rubro y se estableció un calendario de cursos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El 95 % de la plantilla de personal de este Centro cuenta con conocimientos en uso de equipo y programas de cómputo. El 80% obtuvo calificación arriba de 80 en la Evaluación del Desempeño. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Cada mes el Enlace de RUSP de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización envía un correo con la información que se registra en materia de recursos humanos, durante el primer trimestre no se enviaron observaciones, por lo cual no se llevó a cabo ninguna modificación. |

**Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Este Centro Nacional notifico con oficio CENETEC-SA-53-2018 durante el mes de enero del 2018, a la Unidad de Transparencia, que no ha clasificado expedientes nuevos como reservados, de la misma forma la UT ratifico por correo electrónico dicha información el día 30 de enero de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre del año 2018, se realizó difusión para fomentar en los servidores públicos el documentar la toma de decisión y actividad gubernamental, por medio de comunicados de código de conducta y código de ética, reglamento interior de la Secretaría de Salud, lineamientos para un servidor ético e íntegro, así como lo referente a la veda electoral. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el inicio del año 2018, el Centro Nacional actualizó 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. En este mismo sentido el Centro Nacional realiza las versiones públicas testadas y validadas por el Comité de Transparencia de la Secretaria de Salud, mismas que son reportadas en el Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) trimestralmente para las contrataciones y viáticos generados. En lo referente a solicitudes del INAI durante el primer trimestre no se recibieron solicitudes que requirieran el testado de datos personales, ya que toda la información contenida es de carácter público y emitido en su totalidad por este OD. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el primer trimestre del 2018, este Centro Nacional atendió en total 32 solicitudes de información del INAI en tiempo y forma, realizando un cuadro de las correspondientes entradas con su oficio de salida, así mismo, se fomentó la importancia del proceso a los servidores públicos y se procura su pronta respuesta 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 mes de enero de 2018 se realizó la carga de información en SIPOT, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2017, validada por la unidad de transparencia de la Secretaría de Salud. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 2018, este Centro Nacional ha llevado a cabo la difusión de las invitaciones a cursos presenciales que emite el INAI, así como cursos en línea emitidos por la DGRH. |
| 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 inicio del año 2018, el Centro Nacional  actualizó el espacio en sitio web institucional "Políticas de datos personales", mismas que son aplicables a los formularios de registro de eventos realizados por este OD. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Al cierre del primer trimestre del 2018, este Centro Nacional dio atención en tiempo y forma al comunicado del INAI 002356-IFAI-2018, dentro de que se solicita el listado de la información que se considere de interés público y que se haya generado a partir del segundo semestre de 2016 y el primer semestre de 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Al inicio del año 2018, este Centro Nacional notifico al Centro de Documentación Institucional con oficio CENETEC-SA-11-2018, la actualización al cierre del año 2017 para el inventario documental y guía simple en la materia con 703 expedientes electrónicos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 año 2018, este Centro Nacional realizo la gestión, depuración, reorganización de los expedientes físicos, mismos que serán relacionados con los inventarios documentales electrónicos y Guía simple de archivo reportada en el oficio CENETEC-SA-11-2018. |
| 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, ningún servidor público se ha capacitado en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, en lo que refiere a la difusión y promoción en el sector privado de los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la normatividad vigente, este Centro Nacional  mantuvo actualizada en su página web oficial el link denominado "Sanciones a licitantes, proveedores y contratistas". |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Este Centro Nacional durante el primer trimestre del ejercicio  fiscal 2018, obtuvo un ahorro en la adquisición Agua Embotellada por un monto de $ 850.00 pesos por haber utilizado la estrategia de contratación mediante la adhesión al procedimiento de contratación consolidado realizado de manera central por la Secretaría de Salud. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal de 2018, el CENETEC publicó en el sistema CompraNet una Solicitud de Información (SDI) para integrar la investigación de mercado para la contratación del servicio de capacitación  denominado "CURSO DE LECTURA CRÍTICA Y META-ANÁLISIS AVANZADO (COMPARACIONES INDIRECTAS Y META-ANÁLISIS EN RED). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado del análisis realizado en los formatos DGPOP 2017 y en alineación a las atribuciones del CENETEC; se ha solicitado el refrendo de estructura 2017, considerando que la estructura orgánica y las atribuciones no han sido modificados. En ese mismo sentido, durante el primer trimestre se ha solicitado el refrendo de la estructura 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 | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018 el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud no ha realizado la impresión de libros y/o publicaciones, sin embargo se informa que durante este periodo se erogó en la partida presupuestal "33604" la cantidad de $ 4,292.00 destinado a cubrir el pago por la impresión de 100 pines que se ocuparán en la realización de la Cuarta Reunión Nacional de Responsables de Gestión de Equipo Médico", señalando que dichos pines serán utilizados como material informativo que apoya al cumplimiento de la facultades y competencias a la Dirección de Ingeniería Biomédica área sustantiva de este Órgano Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el primer trimestre 2018, este OD realizó conferencias en materia de Telesalud, mismas que representaron ahorros potenciales estimados por $ 116,000 (ciento dieciséis mil pesos moneda nacional) en viáticos de los servidores públicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Este OD no ha realizado gasto en comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, 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, aficionando 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. | Derivado del análisis realizado en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 al 05 de  2017 y en alineación a las atribuciones del CENETEC; y que las atribuciones no han sido modificadas. Se determinó la no existencia de duplicidades por lo que durante el primer trimestre se ha solicitado el refrendo de la estructura 2018. |
| 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 en los formatos DGPOP- DDDO-SDO-01 al 05 de  2017 y en alineación a las atribuciones del CENETEC; y que las atribuciones no han sido modificadas. Se determinó la no existencia de plazas de mando que no estén plenamente justificadas, por lo que durante el primer trimestre se ha solicitado el refrendo de la estructura 2018. |
| 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 2018 este Centro Nacional no ha realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales con cargo en el capítulo 1000, situación que se refleja en Sistema Integral de Contabilidad y Presupuesto (SICOP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Este Centro Nacional mediante el oficio CENETEC/SA/172/2018 solicitó a la DGPOP de la Secretaría de Salud el estatus del refrendo de la estructura orgánica 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 94.8%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 el CENETEC llevó a cabo el cierre de Proyecto de Mejora denominado, "Proyecto de armonización del proceso de la toma de decisiones en la incorporación de Dispositivos Médicos en el Sistema Nacional de Salud", cuyo resultado e impacto fue; disponer de información imparcial y objetiva basada en evidencia científica para la Evaluación Clínica y Económica de Dispositivos Médicos que uniforman y homologan los criterios de análisis de las tecnologías médicas empleadas por los tomadores de decisiones en beneficio de los usuarios del Sector Salud. Lo anterior optimiza el proceso de evaluación de tecnología al interior del OD. Asimismo dicho proyecto fue concluido en el Sistema Integral de Proyectos de Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en acompañamiento con el Órgano Interno de Control y la SFP. |
| 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 2018 el CENETEC recibió la aprobación por parte de la SFP mediante oficio SFP-408-DGDHSPSPC-185-2018 del Convenio de cooperación técnica con la Sociedad Mexicana de Angiología y Cirugía Vascular A.C. mismo que se remitió mediante  oficio CENETEC-SA-63-2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el primer trimestre del 2018 se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las distintas áreas del CENETEC para la determinación de la competencia en base a la guía metodológica emitida por la SFP, en dichos trabajos se logró determinar la competencia, así mismo para avanzar con los trabajos de manera correcta; mediante correo  electrónico se solicitó orientación respecto al tema y orientar al grupo de  expertos para el óptimo desarrollo de la actividad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el primer trimestre 2018 el CENETEC ha dado seguimiento al convenio de intercambio de Servidores Públicos entre CENETEC y el ISSSTE para el desarrollo profesional en el campo de Guías de Práctica Clínica. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Este CENETEC remitió mediante oficio CENETEC-SA-185-2018 los formatos de resultados de la evaluación de desempeño 2017  debidamente requisitados por los Servidores Públicos del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el primer trimestre 2018 CENETEC gestionó las actividades de acuerdo a las necesidades del SPC, se registró mediante oficio CENETEC-SA-42-2018 el PAC 2018; así mismo se emitieron dos convocatorias para la ocupación de dos plazas  denominadas "Jefatura de Departamento de Aplicaciones en Telesalud" y "Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales", así mismo reportó en el RHnet la certificación de los servidores públicos obligados y el registro de la DNC. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En concordancia con el estudio de prospectiva durante el primer trimestre 2018 este CENETEC  está llevando a cabo los cursos de capacitación alineados al Programa Anual de Capacitación, se registró la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) en función de las metas y objetivos institucionales, se difundieron al interior del CENETEC los cursos que se imparten de manera gratuita y/o de forma central. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el primer trimestre del 2018 el CENETEC realizó la carga de información susceptible de actualizar en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Así mismo reportó en el RHnet la carga de los resultados de la ECCO 2017  así como y todas las gestiones que involucran a los servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera. Mediante el oficio CENETEC-SA-168-2018 se remitió el PTCCO 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En concordancia con el estudio de prospectiva durante el primer trimestre 2018 este CENETEC  está llevando a cabo los cursos de capacitación alineados al Programa Anual de Capacitación, Se realizaron las gestiones para un cambio de adscripción al CENETEC,  se remitieron los formatos de resultados de  la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos mediante oficio CENETEC-SA-185-2018, se registró la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) en función de las metas y objetivos institucionales, se difundieron al interior del CENETEC los cursos que se imparten de manera gratuita y/o de forma central, y se remitió mediante el oficio CENETEC-SA-168-2018 el PTCCO 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. | Durante el primer trimestre del 2018, este Centro Nacional se encuentra desarrollando aplicativos informáticos para facilitar los procesos sustantivos y administrativos, los cuales son: - Plataforma de control de asistencia para Recursos Humanos. - Intranet del Centro Nacional. - Servidor de Respaldos del Centro Nacional. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Este Centro Nacional se encuentra en adherido a las contrataciones consolidadas de los servicios de TIC's: - Arrendamiento de equipo de cómputo. - Arrendamiento de equipos de regulación de energía (No breaks). - Reproducción de Documentos (impresión, fotocopiado y escaneo). - Servicio de Red, voz y datos. - Servicio de Telefonía local, celular, nacional e internacional. - Servicio de Telefonía Celular (nivel directivo) |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al cierre del primer trimestre del 2018, este Centro Nacional en coordinación con la Dirección General de Información en Salud, realizó la actualización de datos abiertos, misma que ya se encuentra alojada en el portal de ADELA, esperando ser publicada por el escuadrón de presidencia en datos.gob.mx con los siguientes temas de información: - Catálogo de Guías de Práctica Clínica. - Cédulas de Especificaciones Técnicas para Equipo Médico. - Listado de Unidades Médicas con Telemedicina. - Listado de Reportes de Evaluación. |

**Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realizó el oficio CNTS-RHMF-67-2018, donde se hace del conocimiento que toda vez que los Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) tienen un periodo de vigencia y este no ha fenecido, continúan clasificados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realizó un formato para documentar las reuniones de trabajo, que se lleven en las diferentes áreas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se turna de manera directa las solicitudes de información a las áreas responsables de la generación de la misma, para que así se realice a la brevedad la respuesta. Se trabaja en equipo, lo que nos permite dar contestación en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | ° El 29 de enero se acudió a una reunión por parte de la UT para actualización de los cambios efectuados en la plataforma SIPOT ° Para el 22 febrero del año en curso se nos solicitó mediante correo electrónico solventar observaciones de la UT para el POT del cual se realizó dicha acción. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se continúa integrando un nuevo envío para el archivo de transferencia; se propone la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivista 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. | Mediante el oficio CNTS-DG-JRHMF-431Bis-2018 se designó al responsable del 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. | De enero a marzo de 2018 no se recibió queja ni denuncia alguna en la Liga de Interés, de "Quejas y Denuncias en Materia de Contrataciones Públicas" en la página Web de Este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, asimismo, este Órgano Desconcentrado solicito mediante correo electrónico dirigido al Sistema SISEXA de la Secretaria de la  Función Pública, así como a  La Dirección General Adjunta de Adquisiciones Suministros y Servicios Generales  el curso denominado "El Procedimiento Administrativo de Sanción en Contrataciones Públicas ", para tres 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. | En seguimiento al oficio número CNTS-CA-2257-2017,  donde se solicita a la CCINSHAE, la contratación consolidada de bienes y servicios como son: RSNP, RPBI, y Adquisición y Suministro de Nitrógeno NF Líquido,  para el ejercicio fiscal 2018 se entregó documentación de dichos procedimientos con fecha 25 de enero de 2018 para su revisión.  Cabe mencionar que los contratos antes mencionados son una muestra que representa los procesos en los que el CNTS interviene de manera indirecta ya que existen otros bienes y servicios en cuyo proceso de adquisición no participamos solamente nos adherimos por lo cual desconocemos la situación de ahorro, sin embargo para dar cumplimiento a este compromiso se solicitara a las áreas correspondientes  si se ve reflejado un ahorro en comparación con las compras desconsolidadas y/o directas. |
| 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,  para que los proveedores puedan participar en los procesos de adquisición de bienes  y servicios, con la finalidad de simplificar y transparentar dichos procesos. Asimismo, este Centro Nacional registró en CompraNet, los procedimientos de adquisiciones  que fueron  generados durante el primer trimestre de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 suscritos por este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, y en los que participa de manera indirecta incluye la cláusula Décima Sexta Solución de controversias, en donde "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. | El 20 de diciembre de 2017, mediante oficio No. CNTS-DG-2482-2017, se solicitó a Cofepris la actualización por modificación por alta y baja en el RTyS. El 31 de enero de 2018, Cofepris por oficio No. CGJC/01/UR/244/2018 nos comunicó la respuesta de COFEMER, respecto de la actualización por modificación por alta y baja en el RTyS. Por oficio No. COFEME/18/0052, la COFEMER comunicó a Cofepris la actualización por modificación por alta y baja en el RTyS del CNTS, es decir, otorgó cinco homoclaves y dio de baja seis Trámites y Servicios de la CNTS. Por oficio No. CNTS-DG-503-2018, dirigido al Dr. Hector Hiram Hernández Bringas, Director General de Información en Salud, por el cual se enviaron las Fichas de Trabajo de los cinco nuevos Trámites y Servicios (previamente trabajados con la SFP) para su firma y envió para su publicación en la VUN. |
| Optimización del uso 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 lo evidencia en el formato DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociar el contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares", donde se demuestra el ajuste de la estructura orgánica del CNTS de acuerdo a 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 | Al cierre del primer trimestre del año en la partida 33604 " impresión y elaboración de material informativo derivado de las operaciones y administración de las dependencias y entidades" se han ejercido recursos por $ 11,832.00 en impresión de materiales informativos, así como impresión de convocatorias para ocupación de puestos vacantes |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Dado que no se cuenta con el equipo para llevar a cabo videoconferencias, en el trimestre no se ha realizado ningún evento. No obstante, sigue vigente la disposición de privilegiar el uso de los medios electrónicos para evitar gastos por concepto de viáticos y pasajes. Se está preparando un nuevo comunicado para actualizar esta disposición. |
| 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 año en la partida 36101 " Comunicación Social" el presupuesto fue transferido a la Dirección General de Comunicación Social (DGCS) de conformidad con lo solicitado en el oficio DGCS-021-2018 de fecha 11 de enero de 2018 en el que el titular de la DGCS solicita que se concentren los recursos asignados a la Secretaria de Salud en la partida 36101 con la finalidad de llevar a cabo en el segundo semestre la difusión de campañas del Sector Salud, el monto transferido fue por  $ 453,271.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | EL CNTS continúa con la difusión en la fomentación de ahorros en los costos de traslados mediante el siguiente memorándum. CNTS-CA-001-MEMO-2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 CNTS continua con la actualización 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. | Como se evidencia en el formato DGPOP/DDDO/SDO-03 "Identificación de duplicidades", donde se demuestra no haber funciones duplicadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Como se evidencia en el formato DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", se demuestra no haber plazas de mandos medios y superiores cuya existencia 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 han realizado contrataciones adicionales de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura del CNTS no ha tenido necesidad de modificación porque no se han detectado actividades en la modificación organizacional susceptible a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto para el cierre del ejercicio 2017 en servicios personales respecto al gasto programable fue de 76.21%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de 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. | La partida 38301 se incrementó mediante la ampliación presupuestaria en un 51.21% derivado de la celebración del Día Mundial del Donante evento que se lleva a cabo el 14 junio de cada año con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido por la OMS y OPS. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 CNTS continúa con el proceso de certificación ISO 9001:2015, que ha permitido la optimización de sus procesos previa alineación y mapeo; ya que es una actividad que no se debe detener porque se basa en el aseguramiento de la calidad de los procesos y, por ende, de los productos. De la misma manera se continúa con la implementación de mejoras y redistribución de actividades designadas al Recurso Humano. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0169/2018 de fecha 6 de febrero de 2018, la Secretaría de la Función Pública hace del conocimiento de esta Unidad Administrativa que, mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/2841/2016 de fecha 20 de diciembre de 2016, quedaron registrados los convenios con Transplatation diagnostics und Zell Tjerapeutika (ITZ) y con los Servicios de Salud de Hidalgo, satisfaciendo los convenios referidos en las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5 del  Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Para  la formulación de la capacidad por competencias y con base en el mérito de esta institución,  este compromiso se atendió definiendo la competencia con base en los perfiles de puesto, mediante el uso de un histograma de frecuencias ya que la evaluación de la capacidad, liderazgo. En noviembre de 2017 la Secretaría de la Función Pública emitió la guía metodología para la identificación, definición, descripción y evaluación de competencias/capacidades profesionales, por lo que para nosotros era extemporáneo, al haber sido atendido el requerimiento. Se estudió la guía para realizar un nuevo planteamiento de capacidad, solicitando el apoyo del Dirección General de Recursos. Humanos con el oficio CNTS-JDRHMF-178-2018, petición a la que se nos indicó mediante el oficio DGRHO-DGAASPCC-231-2018 solicitar apoyo a la Secretaría de la Función Pública, en breve se hará la petición a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0169/2018 de fecha 6 de febrero de 2018, la Secretaría de la Función Pública hace del conocimiento de esta Unidad Administrativa que, mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/2841/2016 de fecha 20 de diciembre de 2016, quedaron registrados los convenios con Transplatationdiagnostics und ZellTjerapeutika (ITZ) y con los Servicios de Salud de Hidalgo, satisfaciendo los convenios referidos en las líneas de acción 4.2.1 y 4.2.5 del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el periodo del 7 al 19 de febrero del año en curso, se llevó a cabo la evaluación del desempeño de 2017, de los Servidores Públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera susceptibles de evaluación. Mediante oficio CNTS-CA-556-2018, se enviaron los formatos de la evaluación final de 5 Servidores Públicos a la Dirección General Adjunta de Administración y del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se continua con la actualización de la información de los servidores públicos de esta unidad administrativa, para el primer trimestre de 2018, se llevó a cabo en el subsistema de separación la baja de 2 servidores públicos que presentaron su renuncia y se registró el alta de 2 servidores públicos al Amparo de los supuestos del Artículo 34. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En lo que va del sexenio se han realizado 64 actividades de capacitación con la asistencia 4,944 profesionales de la salud y, para el 1er trimestre de 2018, se han capacitado 11 médicos responsables de banco de sangre de los cuales 10 aprobaron el examen de idoneidad |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se continúa con la actualización de la información de los servidores públicos de esta unidad administrativa en el RUSP. Se cuenta con los acuses del envío de la información básica del primer trimestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En seguimiento al estudio de prospectiva se han definido 2 cursos de liderazgo y orientación a resultados para el desarrollo del personal, durante las campañas de donación voluntaria y altruista son las debilidades que se han detectado, se desarrolló la carta descriptiva de ambos y se encuentra en desarrollo el curso para proceder a las pruebas piloto. Para promover la medicina transfusional, el mercado objetivo son los profesionales de la medicina, por ello la promoción que se desarrolla está basada en cursos seminarios y eventos para formación de médicos responsables de banco de sangre. En lo que va del sexenio se han desarrollado 64 acciones de promoción de la medicina transfusional con la asistencia de 4,944 profesionales de la medicina y se ha llevado a cabo la capacitación a 193 médicos como responsables de banco de sangre. En lo que al plan de difusión se refiere, se muestran las actividades realizadas durante el 2012- 2017 y 2018 se encuentra en proceso de elaboración. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 oficio DGTI-DG-046-16-2018, la Dirección General de TIC de la SSA, comunicó al CNTS, que fue autorizado por la Unidad de Gobierno Digital de la SFP en la Cartera Ejecutiva de Proyecto de TIC, la digitalización del Trámite con homoclave CNTS-01-003-A, como se desprende del oficio No. UGD/409/DGASD/DDS/3002/2017. Por oficio CNTS-DG-488-2018, se solicitó el cambio de la ola 27 del trámite CNTS-01-003-A a la ola 35, petición que fue autorizada mediante UGD/409/DGASD/075/2018, la Dirección General Adjunta de Servicios Digitales 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. | Por oficio DGTI-DG-046-16-2018, la Dirección General de TIC de la SSA, comunicó al CNTS, que fue autorizado por la Unidad de Gobierno Digital de la SFP en la Cartera Ejecutiva de Proyecto de TIC, la digitalización del Trámite con homoclave CNTS-01-003-A, como se desprende del oficio UGD/409/DGASD/DDS/3002/2017. Por oficio CNTS-DG-488-2018, de fecha 16 de marzo de 2018, se solicitó el cambio de la ola 27 del trámite CNTS-01-003-A a la ola 35, petición que fue autorizada por la Dirección General Adjunta de Servicios Digitales de la SFP, mediante oficio No. UGD/409/DGASD/075. Por oficio No. CNTS-DG-487-2018, de fecha 16 de marzo de 2018, se solicitó la baja del Trámite con homoclave CNTS-01-004 la ola 35, nivel de digitalización 4 y por ello se requirió el ALTA de los trámites CNTS-01-003-B y CNTS-01-003-C, en la misma ola que el trámite del CNTS-01-003-A (formato web), con el objeto de lograr eficientar las gestiones que se realizan en el mismo. Pendiente de respuesta |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Por oficio DGTI-DG-046-16-2018, la Dirección General de TIC de la SSA, comunicó al CNTS, que fue autorizado por la Unidad de Gobierno Digital de la SFP en la Cartera Ejecutiva de Proyecto de TIC, la digitalización del Trámite con homoclave CNTS-01-003-A, como se desprende del oficio UGD/409/DGASD/DDS/3002/2017. Por oficio CNTS-DG-488-2018, de fecha 16 de marzo de 2018, se solicitó el cambio de la ola 27 del trámite CNTS-01-003-A a la ola 35, petición que fue autorizada por la Dirección General Adjunta de Servicios Digitales de la SFP, mediante oficio No. UGD/409/DGASD/075. Por oficio No. CNTS-DG-487-2018, de fecha 16 de marzo de 2018, se solicitó la baja del Trámite con homoclave CNTS-01-004 la ola 35, nivel de digitalización 4 y por ello se requirió el ALTA de los trámites CNTS-01-003-B y CNTS-01-003-C, en la misma ola que el trámite del CNTS-01-003-A (formato web), con el objeto de lograr eficientar las gestiones que se realizan en el mismo. Pendiente de respuesta. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Por oficio No. CNTS-DG-482-2018, de fecha 12 de marzo de 2018, dirigido al Dr. Héctor Hiram Hernández Bringas, Director General de Información en Salud de la SSA, el CNTS le comunicó la asignación del Administrador y Enlace del tema de Datos Abiertos. Se están generando las estadísticas correspondientes al tema de Datos Abiertos. |

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

| **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 revisan solicitudes de información y se indica a las áreas técnicas que pueden dar atención a las mismas, a efecto de integrar las posteriores de este Cenaprece, las solicitudes son mediante correo electrónico de las áreas responsable. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 difusión de cursos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y protección de datos personales, mediante correo electrónico. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 29 de enero de 2018 la Unidad de Control de Gestión y Archivo, presentó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, autorizado por el Director General del CENAPRECE y los Lineamientos para la Administración de la Correspondencia 2018, validado por el Director de Operación del CENAPRECE. El 26 de febrero de 2018 se recibió el oficio DGTI-DG-DGA-CDI-39-2018, donde se autoriza la solicitud de baja por opinión técnica, siguiendo el procedimiento se contactó con la Dirección de Suministros y se envió correo electrónico solicitando el formato de acuerdo de desincorporación de las 16 cajas. Con el memorándum CENAPRECE-UCGA-MEMO-2-2018 se solicitó a las áreas el inventario de los expedientes generados en el año 2017, con dicha información se generaron los oficios CENAPRECE-DG-611-2018 y CENAPRECE-DG-2312-2018 dando contestación al Oficio Circular DGTI-DG-965-18-2017. |
| 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 29 de enero de 2018 se llevó a cabo un curso de Correspondencia Documental y Archivo con los enlaces de cada una de las áreas que conforman este Centro Nacional, convocado mediante memorándum CENAPRECE-DG-MEMO-9-2018 de fecha 11 de enero de 2018. Personal de la Subdirección de Rabia y otras Zoonosis, a través del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personal (INAI) realizo dos cursos en línea: Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística con duración de 3 horas y el curso Ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados con duración de 7 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. | 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-1904-2018 dirigido a la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, solicitando información de 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 2018 de : \*Adquisición de agua embotellada; \*Adquisición de Papelería y Material de Oficina |
| 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 (2018)  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 de 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 2018, 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 2018, 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. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se revisa y remite a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización las funciones del Titular del CENAPRECE para integrarse al Manual General de la Secretaría de Salud 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. | Se realizan las gestiones para adecuar el nivel tabular de dos plazas de mando (NA1 a N11). |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 el programa sustantivo de zoonosis llevo a cabo la adquisición de impresión de carteles para la campaña de vacunación de perros y gatos en el ejercicio fiscal 2018, se pagó la factura No. 14713 del proveedor Grupo Grafico Editorial SA DE CV por un importe de $64,728.00. |
| 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 adecuación No. AP 1403 Proceso 24201 la DGPYP aplico una reducción a nuestro presupuesto por un importe de $79,721.00, reduciendo la totalidad del presupuesto autorizado a este Órgano Desconcentrado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 generó ahorro mediante 2 rutas de mensajeros durante el día y se unificaron los servicios de traslado de diferentes áreas que van al mismo domicilio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 contrato que se tiene se coordina y es elaborado por la Dirección de Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaria de Salud, Quienes llevan a cabo la actualización de los inmuebles en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamiento y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), en los campos de "Superficie Construida en metros cuadrados", cabe señalar que el contrato fue formalizado y firmado en marzo por los funcionarios de este Centro Nacional de Programas Preventivos y la Dirección de Contratos de la DGRMYSG y el dueño del Inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Derivado de las gestiones para modificar el nivel tabular en dos subdirecciones de NA1 a N11, se verifica que no exista duplicidad de funciones en la estructura orgánica del CENAPRECE. |
| 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 gestiones para modificar el nivel tabular en dos subdirecciones de NA1 a N11, se verifica que todas las plazas de mando estén plenamente justificadas en la estructura orgánica del CENAPRECE. |
| 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 de las gestiones para modificar el nivel tabular en dos subdirecciones de NA1 a N11, se verifica que no existan funciones susceptibles de compactarse en la estructura orgánica del CENAPRECE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 9.27%. 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 primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, 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 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. | En seguimiento al oficio DGPOP-CIRCULAR-17-2018 con fecha del 2 de febrero del presente año,  el cual hace mención al oficio 419-A-18-0069, con fecha del 29 de enero de 2018, enviado vía correo electrónico por la DGPOP, 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 2018, al respecto se comenta que, vía telefónica se ratificó a DGPOP que la MIR 2018 para el U008 quedo validada y capturada en la plataforma PASH en el último trimestre del 2017, por lo cual no se tenía modificación o actualización al respecto, de igual manera, para el U009, se deja sin cambios de la MIR, de acuerdo a llamada con el Lic. Guillermo Cruz de la DGPYP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 2017, 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 2018, 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/2018/estructura\_programatica/1\_EstructurasProgramaticas\_paraPPEF2018.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En seguimiento al oficio DGED-DG-386-2018, la DGED convoca a este Programa de Salud en el Adulto y en el Anciano y a Vigilancia Epidemiológica, en este caso al área de Micobacteriosis del CENAPRECE, a una reunión llevada a cabo el día 27 de marzo del presente, en la cual se trabajan y comprometen Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) del Pp U008 "Prevención y Control del Sobrepeso, Obesidad y Diabetes", mismos que se validan y comprometen su atención para septiembre del presente año, al igual que en el caso del Pp U009 "Vigilancia Epidemiológica" |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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  82.7% de los casos que se mantienen en tratamiento (29 casos) de la Cohorte 2015 cuentan con seguimiento bacteriológico bimensual. Concluyeron tratamiento el 89% 237 casos), Curaron 53.20% (141 casos), Fracasaron 2.26% (6 casos).Fallecieron 6.03% (16 casos) y abandonaron 12.07% (32 casos). |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Durante el Primer trimestre de enero a marzo del ejercicio fiscal 2018, se transfirieron recursos a las treinta y dos Entidades Federativas mediante el Convenio de Colaboración AFASPE, por un importe de $294´376,694.16 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. | Se realiza reunión con representante del área de Dirección de Operación y  Dirección General Adjunta de Programas Preventivos para asesoría en las acciones a desarrollar en el indicador RH1: Convenios de cooperación técnica. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realiza reunión entre representante del área de Dirección de Operación y  Dirección General Adjunta de Programas Preventivos (ambos del CENAPRECE) para asesoría en las acciones a desarrollar en el indicador RH2. Como acuerdo se establece identificar a los SPC que tiene una certificación en materia de salud. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realiza reunión entre representante del área de Dirección de Operación y  Dirección General Adjunta de Programas Preventivos (ambos del CENAPRECE) para asesoría en las acciones a desarrollar en el indicador RH3, identificando posibles convenios de intercambio. Se establece en minuta revisar el documento "acuerdo" que se requiere para tal efecto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realiza Evaluación del desempeño 2017 para servidores públicos de carrera del CENAPRECE. Se inician las gestiones para recabar firmas en formato resumen de la ED 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se remite por correo electrónico solicitud de información a la SFP respecto a las ocupaciones temporales con base en el artículo 34 de la LSPC en 2017. Asimismo, se tramita el Rol "OPER\_MIDE" en el sistema de RHNET. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se desarrolla la Detección de Necesidades de Capacitación 2018; Se notifica a la DGAASPCC de cursos para presentar al Subcomité Técnico Administrativo de Capacitación. Se remite Manual de Organización Específico a la biblioteca del CENAPRECE, para consulta del personal; Se trabaja en la actualización del Manual de Procedimientos del CENAPRECE; Se revisa y remite a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización las funciones del Titular del CENAPRECE para integrarse al Manual General de la Secretaría de Salud. Se realizan las gestiones para adecuar el nivel tabular de dos plazas de mando (NA1 a N11). Se continúa el seguimiento para actualización de perfiles de brigadistas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realiza revisión, adecuación y envío de datos del RUSP, de servidores públicos del CENAPRECE, de forma quincenal en el 1er. trimestre de 2018. |

**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. | Con fecha 25 de enero del año en curso, se emitió oficio CNT/DG/070/2018, con el propósito de informar que de los siete expedientes que tiene registrados este órgano des-concentrado, y una vez que fueron revisados, se consideró que  subsisten las causas que dan como resultado la clasificación de dichos documentos. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Este Centro Nacional de Trasplantes tiene implementado un archivo único resguardado por la Dirección General, mismo que se lleva de manera física y digital, con la finalidad de brindar atención al compromiso de documentar la actividad de este órgano des-concentrado a lo largo del primer trimestre 2018 ninguna inexistencia. Asimismo, se ha señalado a las áreas que conforman este órgano des-concentrado la importancia de brindar atención a las solicitudes de información, una vez que se recibió el resultado del Indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas. |
| 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 el Titular de este Centro Nacional de Trasplantes instruyó al personal de este órgano des-concentrado a conducirse bajo el principio de máxima publicidad, a fin de brindar la información a cada Solicitud de Información, de forma expedita y transparente de conformidad con el procedimiento interno con el que se cuenta en este órgano des-concentrado. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el primer trimestre este Centro Nacional actualizó la información 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). | Durante el año 2017, se capacitaron a 46 servidores públicos en el curso en línea denominado Introducción 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 informa que se trabajó en los Avisos de Privacidad, de este órgano des-concentrado con la finalidad de darlos a conocer a 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. | Se indica que con oficio CNT/DG/44/2018, de fecha 11 de enero del año en curso, se envió el Inventario Documental de Archivos y Guía Simple de este Centro Nacional de Trasplantes, a la Dirección General de Tecnologías de la Información, cómo responsable del Área Coordinadora de Archivos de la Dependencia. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 informa el pasado 21 de marzo del año en curso, personal de este órgano desconcentrado acudió al evento denominado Conferencia del Archivo de la Memoria en el Siglo XXI, con motivo del Día del Archivista. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes con fecha 7 de marzo envió correo electrónico a la C. Adriana Salazar  contacto en la Secretaria de la Función Pública solicitando información con respecto al curso de capacitación denominado sanciones a proveedores del cual a la fecha no se ha recibido respuesta. La página electrónica de quejas y denuncias está en la página de cenatra mediante el siguiente link.  https://www.gob.mx/cenatra/documentos/quejas-y-denuncias-en-materia-de-contrataciones-publicas-99745 |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Este Centro Nacional de Trasplantes  lleva a cabo a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales todos los procesos, contratos y compras consolidadas con el propósito de generar ahorros en el ejercicio fiscal. Durante el primer trimestre de 2018, solo se llevaron a cabo dos contratos, el de agua purificada y la compra consolidada de material de administración, y el ahorro se ve reflejado en que este Centro Nacional no tuvo la necesidad de entrar al contrato modificatorio de 2018 de agua purificada ya que se tenía cubierta la demanda  desde el año anterior. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes durante el primer trimestre de 2018, no ha reportados avances sin embargo ya cuenta con el formato  correspondiente para ser utilizado en caso sea necesario llevar a cabo algún 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. | Se informa que con motivo del Plan de Trabajo para el funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional, se envió oficio CNT/DG/136/2018, de fecha 13 de marzo del año en curso, solicitando se continué con las gestiones para los trámites de este Centro Nacional de Trasplantes: CNTRA-002-001 Formato oficial, para manifestar el consentimiento expreso para donar órganos, tejidos y células después de la muerte para que éstos sean utilizados en trasplantes CNTRA-002-002 Inscripción en el Diplomado de formación de coordinadores hospitalarios de donación CNTRA-002-003 Curso de capacitación para difusión de la donación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional permanecen las mismas condiciones que se mencionaron en el Oficio CNT/DG/0255/2017, el cual esta revisado y las estructuras orgánicas se encuentran alineadas de acuerdo a su atribuciones correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 concepto durante el primer trimestre de 2018 se tuvo una En este concepto durante el primer trimestre de 2018 se tuvo una reducción presupuestal por un importe de 21.2 miles  pesos, con el de cubrir presiones del gasto de operación de este Centro Nacional. Así mismo se tiene un ejercicio de 55.0 miles de pesos referente a la impresión de trípticos, boletín estadístico y el protocolo de actuación, todo referente a las funciones sustantivas del centro nacional. Presupuestal por un importe de 21.2 miles  pesos, con el propósito de cubrir presiones del gasto de operación de este Centro Nacional. Asimismo se tiene un ejercicio de 55.0 miles de pesos referente a la impresión de trípticos, boletín estadístico y el protocolo de actuación, todo referente a las funciones sustantivas del centro 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. | En el primer trimestre de 2018, se llevaron a cabo  capacitaciones para el adecuado manejo del Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes (SIRNT) por videoconferencia (Skype) para personal de los establecimientos que lo solicitó a través de un oficio.  OPERADORA DE HOSPITALES ANGELES S. A. DE C. V.   COETRA Puebla, FUNDACION SANTOS Y DE LA GARZA EVIA, I.B.P. (HSJ TEC DE MTY),  HOSPITAL Y CLINICA OCA, S.A. DE C.V.  ASOCIACION PARA EVITAR LA CEGUERA EN MEXICO I.A.P. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 compromiso durante el primer trimestre de 2018, este Centro Nacional racionaliza el uso de vehículos oficiales y planifica las entregas de correspondencia con el propósito de eficientar el consumo de combustibles además de que se cuenta con bitácoras del recorrido de los vehículos oficiales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Este centro nacional quincenal-mente envía el reporte de RUSP a las áreas correspondientes y se actualiza el campo 48, asimismo  se llevó a cabo la Inclusión del campo para la identificación de los servidores públicos sujetos a presentar acta de entrega-recepción y rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y la  Inclusión del campo del Código Postal del Servidor Público, por otra parte no se actualizan la información de 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. De común acuerdo y en coordinación de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la cual coordina y administra los edificios arrendados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional permanecen las mismas condiciones que se mencionaron en el Oficio CNT/DG/0255/2017, el cual esta revisado y no existe duplicidad de funciones en la estructura autorizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional permanecen las mismas condiciones que se mencionaron en el Oficio CNT/DG/0255/2017, el cual esta revisado y no es necesario eliminar plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En lo que se refiere a este compromiso este Centro Nacional de Trasplantes durante el primer trimestre de 2018, no ha 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. | En lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional permanecen las mismas condiciones que se mencionaron en el Oficio CNT/DG/0255/2017, el cual esta revisado y no existen propuestas de modificación organizacional que consideren funciones trasversales 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 lo que respecta a este compromiso en este Centro Nacional de Trasplantes la estructura orgánica registrada vigente se ha mantenido estable con respecto a las anteriores, representando aproximadamente un 75% las plazas asignadas a áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 91.54%. 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 presupuestales 37501, 37504,37602,  38301 y 38501 solo las partidas 37504 y  38301 tuvieron una reducción con respecto al presupuesto original autorizado por un importe de 9.6 miles de pesos. |
| 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 este centro nacional con fecha 21 de marzo recibió el proyecto de convenio específico de colaboración y de apoyo académico CENATRA-UNAM. El cual ya fue revisado por el área jurídica de la UNAM  y se revisó por parte de la Subdirección de Asuntos Jurídicos del Cenatra. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En lo que respecta a este compromiso este centro nacional con fecha 21 de marzo recibió el proyecto de convenio específico de colaboración y de apoyo académico CENATRA-UNAM. El cual ya fue revisado por el área jurídica de la UNAM  y se revisó por parte de la Subdirección de Asuntos Jurídicos del Cenatra. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Como resultado del proceso previo de evaluación, se envió mediante oficio no. CNT/DG/SA/093/2018, las cédulas de evaluaciones del desempeño  firmadas de este centro nacional de trasplantes, a la dirección de recursos humanos. (SPC) |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Este Centro Nacional de Trasplantes envió mediante correo electrónico la tabla con los nombramientos temporales correspondientes al punto 2.2 "Porcentaje de nombramientos temporales registrados en RHnet y convocados a concurso dentro del plazo señalado en el Reglamento" correspondiente al Programa Operativo Anual 2017 |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En concordancia con el estudio de prospectiva durante este trimestre se llevaron a cabo una ponencia como parte del PTCI 2018 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Dirección General de Recursos Humanos da seguimiento al SPC mediante el Sistema denominado Modelo Integral de Evaluación del SPC (MideSPC)administrado por la SFP, en el cual se modifica el avance mensual mediante un establecimiento de metas por cada uno de los subsistemas, en los cuales se mide los tiempos de cumplimiento de cada uno de ellos, mismos que son validados por el OIC, en lo que respecta a este compromiso este Centro Nacional enviara en su oportunidad las fichas de concertación de metas POA 2018, sin embargo se sigue reportando la información en el RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En concordancia con el estudio de prospectiva durante este trimestre se llevaron a cabo una ponencia como parte del PTCI 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. | Con fecha 13 de marzo de 2018 se envía Oficio CNT/DG/136/2018 dirigido al Dr. Héctor Hiram Hernández Bringas, Director General de Información en Salud; para solicitar que por su amable conducto solicite recabar la firma del Enlace de Estrategia Digital y la publicación de 3 fichas de trámites a cargo de este Centro Nacional de Trasplantes dentro de la Ventanilla Única 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. | 1.- Con fecha 15 de febrero de 2018, se envía Oficio CNT/DG/100/2018 a la Maestra Tania Paola Cruz Romero, Titular de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaria de la Función Pública para la designación o ratificación de enlace y administrador de datos de este Centro Nacional de Trasplantes. 2.- Con fecha 23 de febrero de 2018, se lleva a cabo una reunión de trabajo con personal del CENATRA que toma decisiones en el tema de Datos Abiertos y se genera minuta de reunión (temas tratados: Plan de apertura institucional ratificación, actualización o incorporación de grupos de datos 2018). 3.- Con fecha 9 de marzo de 2018, se realiza la actualización del Plan de apertura en la plataforma de datos.gob.mx. 4.- Con fecha 12 de marzo se realiza la publicación de los conjuntos de datos al año 2017 y sus respectivos diccionarios de datos en la plataforma de datos.gob.mx. |

**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. | Se realiza reunión trimestral con mandos medios del Centro Nacional para recordarles la importancia de la transparencia. Adicionalmente, mediante oficio No. CENSIDA-SNAT-0182-2018, de fecha 16 de enero de 2018, se envió al Comité de Transparencia la relación de Expedientes Reservados, para su validación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realiza reunión trimestral con mandos medios del Centro Nacional para recordarles la importancia de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, como un compromiso permanente. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el periodo que se informa este Centro Nacional recibió por parte del INAI, una mención especial por la protección de datos personales en el Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales (SALVAR). Adicionalmente se realiza reunión trimestral con mandos medios del Centro Nacional para recordarles la importancia de tratar los datos personales con estricto apego al derecho de protección de datos, como un compromiso permanente. |
| 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 3 y 6 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. Adicionalmente se realiza reunión trimestral con mandos medios del Centro Nacional para recordarles la importancia de remitir las respuestas a las solicitudes en el menor tiempo posible. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En diciembre se realizó la actualización del SIPOT en todas las fracciones que como sujeto obligado este Centro Nacional debe actualizar. A la fecha se está actualizando la información relativa al primer trimestre del año. Asimismo, se realizó la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia POT. Adicionalmente se realiza reunión trimestral con mandos medios del Centro Nacional para recordarles la importancia de la generación de información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se realiza reunión trimestral con mandos medios del Centro Nacional para recordarles la importancia del derecho a la protección de datos personales como una acción permanente. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realiza reunión trimestral con mandos medios del Centro Nacional para recordarles la importancia la promoción de la publicidad de los resultados de conductas ciudadanas. Se localizó la adquisición de antirretrovirales como la información socialmente útil, por lo que se subió al portal de CENSIDA la información correspondiente a los dos primeros meses del año. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizó la designación del responsable de archivo de trámite del Centro y se informó al Órgano Interno de Control a través del oficio CENSIDA-DG-3076-2017 |
| 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 realizaron las gestiones necesarias para publicar en la página oficial del CENSIDA el link para presentar una queja o denuncia en contra de algún servidor público federal. Asimismo, se solicitó vía correo electrónico el curso denominado "El procedimiento administrativo de sanción en contrataciones públicas" a la Dirección General 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. | En este ejercicio 2018, se continúa con las compras consolidadas con la CCINSHAE, para bajar costos. A la fecha se encuentran en el proceso de integración de los expedientes para dar inicio a los estudios de mercado. No obstante, este Centro muestra un estudio de mercado del ejercicio 2017, correspondiente a la compra de condón masculina, donde se muestran las economías. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre, este Centro Nacional no llevó a cabo procedimientos relacionados a invitación a cuando menos 3 personas y licitaciones públicas, en la plataforma CompraNet; lo único que se ha registrado son 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. | El 100% de los contratos celebrados en CENSIDA, contienen la cláusula de desavenencia, donde en caso de desacuerdo durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP. |
| 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-0647-2018, de fecha 19 de febrero del presente, a la Dirección de Control y Seguimiento de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, mediante el cual se dé puntual respuesta a las observaciones hechas por la Coordinación  General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para la publicación de la NOM-010-SSA2-2010. Asimismo, con relación a la actualización del Decreto del Consejo Nacional para la prevención y control del Sida (CONASIDA), se envió oficio CENSIDA-DG-0737-2018; a la Dirección de Control y Seguimiento de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, con la petición de darle trámite ante 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. | A partir del análisis realizado a la estructura orgánica de Censida, se determinó que se encuentra ajustada 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 1er. Trimestre no se erogaron gastos por impresión de libros, publicaciones y material informativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 un presupuesto original de $304,383.00. En el trimestre que se reporta no se ha ejercido gasto alguno por concepto de viáticos y transportación; procurando realizar conferencias, asesorías y consultas vía web. Se realizó conferencia con Ginebra vía Webex el 22 de marzo. |
| 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. | Censida no realiza aportaciones, 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. | Se cuenta con un presupuesto original de $ 2,902,819.00 que se transfiere al área de Comunicación Social, 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. | Del presupuesto asignado para este rubro, se han ejercido $11,560.89. Se realizan rutas para eficientar la entrega de documentos oficiales y traslados de personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 acciones de manera coordinada con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; por lo que mediante Oficio CENSIDA-DG-1173-2018, se envió el reporte de las acciones realizadas en el inmueble que tiene Censida en comodato. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 partir del análisis realizado a la estructura orgánica de Censida, se determinó que no existe duplicidad en las funciones. |
| 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 análisis realizado a la Estructura Orgánica de Censida, se determinó que no existen plazas sin justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de Servicios Profesionales de Personas Físicas por Honorarios con cargo al capítulo 1000 servicios Personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado del análisis realizado por este Centro Nacional a la estructura organizacional, no se tienen plazas susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 57.94%. 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. | Para las partidas 37504 y 37602 se cuenta con un presupuesto anual original y modificado de $304,383.00; para la partida 38301 se tiene un presupuesto de $3,116,284.00; mismo que se encuentra reservado por el Comité Interno para el uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Presupuestarios.  A esta fecha, no se ha ejercido la partida de viáticos dando cumplimiento a los lineamientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de febrero de 2016, en materia de viáticos nacionales e internacionales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se realizó la actualización de los Aspectos Susceptibles de Mejora que incluye el análisis de programas de responsabilidad de Censida. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 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 este Centro Nacional se encuentra en Fase III. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el seguimiento al convenio enviado con fecha 11 de septiembre de 2017; y se confirmó que a través del oficio SSFP/408/DGDHSPC/0992/2017, se da por atendido este compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se integró la Guía Metodológica y Lista de verificación para su análisis y aplicación para la implementación de una herramienta que permita la certificación en competencias de los Servidores Públicos de Carrera en el tema de VIH/SIDA |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se envió Proyecto de Convenio de Intercambio a la Secretaría de la Función Pública para su Vo. Bo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se imprimieron cédula final de cada evaluado, se remitieron a firma y se turnaron al área solicitante del SPC |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | De acuerdo con indicaciones de la Secretaría de la Función Pública, se da de alta el rol MIDESPC en la plataforma |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se da seguimiento a los compromisos establecidos en el trimestre |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Registro, actualización y envío del RUSP quincenalmente |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 Sistema de Administración de Correspondencia (SAC), así como el Sistema de Administración, Logística y Vigilancia de Medicamentos Antirretrovirales (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 envía a la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, las cédulas de evaluación de los Servicios que se tienen Contratados para TICS. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El 01 de marzo vía correo electrónico, se envió el oficio CENSIDA-DG-0878-2018, con la ratificación del enlace para la implementación de la Política de Datos Abiertos a la Dirección General de Información en Salud. |

**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 2018 no se clasificaron expedientes como reservados, promoviendo así el principio de máxima publicidad por parte de este Centro Nacional. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2018 se documentó cada acción tomada en el ejercicio de las funciones, debido a lo anterior no se declararon inexistencias de información, obligación de este Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Este Centro Nacional no recaba datos personales que deban ser tratados conforme al derecho 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 primer trimestre de 2018, se continuó con el semáforo interno de solicitudes de acceso a la información en el CeNSIA con un tiempo de respuesta de cuatro días en promedio y no se recibieron recursos de revisión para este Centro Nacional. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se difundieron las convocatorias sobre los cursos presenciales que imparte el INAI en su modalidad en línea para el primer trimestre de 2018 a todo el personal de este Centro Nacional. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se incluyó en el sitio web del CeNSIA un link que refiera a "QUEJAS Y DENUNCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS" https://www.gob.mx/salud/censia/documentos/realiza-una-queja-y-o-denuncia-en-materia-de-contrataciones-publicas; la información en cuestión da acceso al público en general a los requisitos para proceder a una denuncia; así mismo todas las solicitudes de cotización a los proveedores incluyen dos párrafos sugeridos por la SFP relativos al "Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas". En lo referente a la capacitación a los servidores públicos de las áreas compradoras; se está valorando si se les convoca a una de las opciones sugeridas por el OIC o si se contrata uno con capacitadores 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 CENSIA se encuentra adherido a todos los contratos consolidados que realizan las áreas adscritas a la Subsecretaría de Finanzas de la Secretaría de Salud como son: agua embotellada, mantenimiento vehicular, adquisición de papelería, servicio de limpieza, arrendamiento de equipo de cómputo, arrendamiento de equipo de fotocopiado, adquisición de boletos de avión y arrendamiento vehicular. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se informa que en este periodo se registraron 8 contrataciones 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. | El CENSIA formaliza los contratos para la adquisición de Bienes y Servicios en apego al modelo de contrato emitido por la Oficina del Abogado General, adicionalmente se estipulan clausulas necesarias para este Centro, en virtud de garantizar las mejores condiciones de operación. |
| Optimización del uso 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 formatos DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" garantizan la coincidencia entre el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (que contiene las atribuciones del CeNSIA) a los puestos de la estructura autorizada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 vehículos asignados al Centro Nacional, se utilizan exclusivamente para servicios oficiales de mensajería y traslado de personal para el desarrollo de sus funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 2 quincenas que integran cada uno de los meses del presente ejercicio. Las acciones reportadas en este rubro, no se realizan de manera conjunta con la DGRMYSG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 2.22%. De acuerdo al PGCM  queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| 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 período que se reporta, 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, donde puede ser consultada. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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", se ha concluido la última fase y actualmente nos encontramos realizando la carga de la evidencia en la plataforma para cerrar la actividad por completo con la evidencia final. |
| 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 que comprende de enero a marzo de 2018, se realizaron las transferencias a las entidades federativas de los subsidios correspondientes a los  Programas E036  y P018, por un importe de  $150,468,324.00 mediante el Sistema de Contabilidad y Presupuesto SICOP. Cabe hacer mención que las transferencias de recursos a las entidades federativas (pago) se realizaron a través del SIAFF de acuerdo al acto jurídico (contrato-convenio). |
| 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 13 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 23 de marzo con oficio de referencia CeNSIA-CA-264-2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En seguimiento a las metas e indicadores de estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización se elabora el reporte correspondiente al primer trimestre del presente año. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El cumplimiento de este compromiso se hace con los envíos de información RUSP, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y este Centro Nacional realiza a través del sistema de RH Net los registros de altas y bajas de los Servidores Públicos que les aplica el Servicio Profesional de Carrera, realizando 4 reportes por mes, excepto el mes de marzo que se generan 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 del cual al primer trimestre se tiene el siguiente avance: La alineación y actualización de la estructura al instrumento jurídico que aplica se tiene un avance del 100%. El número de servidores públicos profesionalizados se tiene un avance del 21%. Cursos contratados con cargo a la partida de capacitación, se tiene un avance del 0%, en virtud de que estos cursos están programados para llevarlos a cabo en el tercer trimestre del presente ejercicio. Cursos realizados en materia gerencial y técnica, se tiene un avance del 30%. Servidores Públicos de carrera que recibieron al menos 40 horas de capacitación, se tiene un avance de 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. | Continúa 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 continúa formando parte de 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. Hasta el momento no se han notificado cambios por parte de DGTI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se tiene a un nuevo Administrador de Datos Abiertos que ya cuenta con contraseña para ingresar a la aplicación ADELA y publicar el inventario de los mecanismos de participación ciudadana existentes en el CENSIA, mismos que han concluido y que actualmente no están operando. En relación con las observaciones realizadas por el OIC se están actualizando las plantillas y los enlaces necesarios para las correcciones. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Es preciso señalar que las Unidades Administrativas de la COFEPRIS, siguen trabajando acorde con lo establecido en sus sesiones ordinarias y con el  ACUERDO por el que se delegan las facultades que se señalan, en los Órganos Administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el DOF el 07/04/2010; respecto de documentar todas las acciones que en el ejercicio de su actividad gubernamental realicen. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia, notifica a las Unidades Administrativas de la COFEPRIS competentes, el recurso de revisión, cumplimientos y resoluciones del pleno, requerimientos de información adicional u otros oficios remitidos por el INAI, en el mismo día que ingresan a la Herramienta de Comunicación (o en menor tiempo posible), para su debida y pronta atención. Asimismo haciendo uso del criterio 7/09 emitido por el INAI, se remite los oficios, notificando a la Unidades Administrativas competentes, y así generar la respuesta para el particular, en el menor tiempo posible. Cabe precisar que en todo momento se brinda acompañamiento a las Unidades Administrativas para la elaboración de la respuesta de alegatos o cumplimiento o en su defecto requerimiento de información adicional. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicitó mediante oficio al Secretario General de la COFEPRIS, el apoyo para  la difusión mediante banners en intranet o fondos de escritorio en las computadoras de todo el personal de la COFEPRIS, haciendo alusión al ACUERDO por el cual se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | 1. En referencia al 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, así como el  tríptico en materia de "TRANSPARENCIA FOCALIZADA", se solicitó al CIS Unidad Administrativa de COFEPRIS, que nos informe del estado que guardan dichos trámites, por lo que se adjunta respuesta 2. Publicación del primer diagnóstico de la Unidad de Transparencia de la COFEPRIS para ubicar y evaluar la situación en la que se encuentra respecto a sus recursos, instalaciones, acciones y demás procesos que puedan estar implicados para garantizar el derecho humano de acceso a la información y la protección de datos personales de los grupos en situación de vulnerabilidad. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La Cofepris, se rige bajo los instrumentos de control archivística que emite la Secretaria de Salud, denominado "CUADRO GENERAL DE CLASIFICACION ARCHIVISTICA Y CATALOGO DE DISPOSICION emitido el 20 de septiembre de 2012  a la fecha no ha sufrido cambio alguno. Se realizó la última actualización de la Guía Simple de Archivos en enero de 2017. (se presentó evidencia en el trimestre pasado Abril-Junio) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Para llevar un control de Archivos se continua  trabajando  con el sistema denominado "FILE MAKER PRO 6". Se implementó una forma de comunicación por medio de correos institucionales con el fin de difundir las buenas practicas archivísticas, en  enero se realizó la actualización del  Cuadro de Clasificación y Catalogo de disposición documental por parte de la Secretaria de Salud nos lo enviaron para realizar las modificaciones correspondientes y se llevó a cabo reunión con las diferentes áreas que componen la cofepris para tratar este tema, se anexa copia de las pantallas de los correos en los cuales se dio seguimiento , así como lista de asistencia, como evidencia. La coordinadora del Archivo General Norma Angelica Alegria Rivas, por solicitud se impartió una plática el 6 de marzo de 2018 al personal del CIS denominado sistema de archivo-Valor documental, se anexa lista de asistencia como evidencia, por falta de tiempo no se reporta capacitación en este 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. | En la página de la COFEPRIS desde el 31 de julio del 2017 existe un link denominado "Quejas y Denuncias en materia de contrataciones públicas", en el cual se detalla al público en general las diferentes formas en que pueden presentar una denuncia ante las autoridades competentes en la materia, por lo que la difusión ha sido realizada desde esa fecha; sin embargo, por lo que respecta a la capacitación a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, durante este trimestre no se ha tenido capacitación alguna por parte del área correspondiente de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 tuvo avances toda vez que actualmente existen solamente dos Contratos Marco vigentes publicados en la página de la Secretaría de la Función Pública , los cuales no corresponden a algún bien o servicio que de momento se requiera. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De los procedimientos de adjudicación directa realizados en el primer trimestre, por el Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet se llevó a cabo el procedimiento de adjudicación directa electrónica número AA-012S00001-E2-2018, para el Servicio de Lavado y Planchado de Batas. Asimismo, durante este trimestre también se publicó en dicho Sistema el procedimiento número AA-012S00001-E11-2018 para la Adquisición de Material de apoyo informativo para el área de monitoreo y las diferentes áreas de la COFEPRIS 2018, el cual todavía se encuentra en proceso de celebrarse la notificación de adjudicación, la cual está programada para el 02 de abril. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 celebraron contratos en los cuales se incluye la cláusula denominada "Conciliación", en la cual se indica que en el caso que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del contrato, las partes podrán someterse de común acuerdo al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77 al 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 126 al 136 de su Reglamento. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y/o Proyecto de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 0512S000001 y 1612S000002  autorizados por la Unidad de Inversiones 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 para la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, respectivamente, 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 período. |
| 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 0512S000001 y 1612S000002, registrado(s) en la cartera 2018 de la Unidad de Inversiones 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 para la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, respectivamente 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e 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 del registro 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 para la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura, respectivamente. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para el primer trimestre del 2018, se están  realizando la revisiones delos manuales de organización y el de procedimientos con el estatus de  "modificación" mismos para su actualización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | 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 | En referencia, no se ha realizado contrato alguno para la impresión de publicaciones que no tengan 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. | De enero a marzo del presente año se realizaron 3 videoconferencias, con nueve horas de transmisión para 463 personas del Sistema Federal Sanitario. Se registra un avance del 15% en el cumplimiento del programa anual de Capacitación por Videoconferencia, con ahorros a la institución por $2,315,000 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 trabaja en coordinación permanente con las oficinas de Comunicación Social de la Presidencia de la República y de la Secretaría de Salud. Se ha reducido sustancialmente el gasto en materia de comunicación social, usando las herramientas digitales. Además, se han mejorado y ampliado los contenidos en redes sociales con Facebook, Twitter, YouTube e Instagram con el objetivo de aprovechar más canales de difusión de las acciones y resultados de la institución en beneficio de la salud de la población. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En referencia, se han elaborado planes de logística que permitan el uso eficiente de los vehículos, utilizando las camionetas Van Express para las rutas programadas al personal de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se espera que es en un bajo consumo de energéticos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 encargada de mantener actualizada la información de los inmuebles en el sistema del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como la demás información es la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaria de Salud, ya que esta Comisión Federal depende de las autorizaciones de los contratos de arrendamientos sobre los metros cuadrados a utilizar y el total de personas que se encuentran laborando en dichos espacios.(Conforme al Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación y Contratos de la Secretaria de Salud en el numeral 48 "Procedimientos para la contratación de 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. | 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 | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Cofepris cuenta con un 87.5% de puestos-plaza con funciones sustantivas y un 12.5% con funciones de apoyo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 98.66%. 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 | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se tiene estricto cuidado en las partidas que afectan al gasto de operación administrativo, adicionalmente se vigila el debido cumplimiento de lo establecido en el Decreto de Austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Durante el período que se informa, el presupuesto modificado para la partida 37501 que es la que a la fecha está autorizada, asciende a 124.8 miles de pesos, presentando una variación de 121.5 miles de pesos con relación al presupuesto original, misma que obedece a ampliaciones para subsanar el déficit del presupuesto original. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se estableció la "Metodología para la mejora de la Transparencia Proactiva" en la cual las Unidades Administrativas elaboraron y presentaron, el listado de temas de nuevas necesidades de información.  a. Solicitudes de acceso a la información (recurrentes). b. Opiniones de audiencias estratégicas o específicas (Ejercicios de Participación Ciudadana). c. Temas sugeridos por el Órgano Interno de Control. d. Información que contribuya a un propósito de política pública específico. e. Selección de buenas prácticas a nivel nacional e internacional. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con el apoyo de las áreas de Sistemas, Comunicación Social y Fomento Sanitario, se publicaron  los temas con información de interés público en el apartado "Transparencia Focalizada" de la página de la COFEPRIS. Además se coordinaron las acciones para el uso y difusión de la información socialmente útil en: http://transparencia.cofepris.gob.mx/index.php?option=com\_content&view=article&id=5 |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Acorde a los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 30 de junio de 2017; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018 (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 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, 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 2017, 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 2018, 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 período que se informa, respecto a los ASM- 1er trim 2017; a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible 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. | De los 20 proceso a mejorar u optimizar establecidos en este compromiso , para el 2016 se reportaron como concluidos 6 procesos ('pr-sust-cofepris-033, 115, 116, 117,118 y 120) y para diciembre de  2017 y enero de 2018, se concluyeron 10 más ('pr-sust-cofepris-046, 103, 111, 112, 113, 114, 123, 124, 125, 126) haciendo un total de 16, por lo que se tiene un avance del 80%. En este 2018 se está trabajando  la mejora  de los procesos relacionados con los registro de dispositivos médicos ( 'PR-SUST-COFEPRIS-127) |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Desde el 2 de septiembre de 2010 se tiene con la UNAM un Convenio de Colaboración con el objeto de prevenir riesgos sanitarios a la salud de la población, a través de modalidades de capacitación, asistencia técnica, científica, enlace, y demás que llegaren a acordar, el cual se encuentra vigente a la fecha. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La Cofepris cuenta con 5 capacidades profesionales transversales alineadas a su misión institucional asignadas al 100% de su estructura formalizadas en tres actas de Comité Técnico de Profesionalización en la que se detalla la  asignación de tres capacidades, mismas que se ocupan en decisiones de ingreso y movilidad en concursos de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un Memorándum de entendimiento entre la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos (a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios) y el Departamento Federal de Asuntos Internos de la Confederación Suiza sobre Cooperación en Regulación de Insumos Médicos. La Cofepris cuenta con un convenio de cooperación que facilita el intercambio de información y cooperación de los recursos humanos, materiales y financieros entre la oficina de Registros de Medicamentos, Dispositivos Médicos y Productos Biocidas de la República de Polonia y la Secretaría de Salud de los Estados Unidos Mexicanos por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Cofepris utiliza para la evaluación del desempeño de sus servidores públicos un método orientado al desarrollo profesional que fomenta mecanismos de mejora institucional permanente cuantificando tanto el desempeño individual como el cumplimiento de metas institucionales estratégicas éste método y su herramienta de evaluación del desempeño se encuentran debidamente registrados en la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se reportan mensualmente los indicadores del Programa Operativo Anual en tiempo y forma en el Sistema MIDESPC. Estamos en espera de las instrucciones por parte de la Secretaría de la Función Pública para la concertación de metas para el ejercicio 2018. A partir del año 2017 nos adherimos a las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera, para los procedimientos de Ingreso y  Certificación de Capacidades Profesionales de la Secretaría de Salud, así como la utilización de la plataforma informática del módulo denominado "Generador de Examen de la Secretaría de Salud" (GEXSSA) para la aplicación de los exámenes de conocimientos (evaluaciones técnicas) a los aspirantes a pertenecer al sistema del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Derivado a que la COFEPRIS ya cuenta con un estudio prospectivo y se encuentra en proceso la aplicación del Plan de Trabajo para la implementación del estudio prospectivo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reportan mensualmente la plantilla RUSP en tiempo y forma y el sistema notifica que no existen datos incorrectos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado a que la COFEPRIS ya cuenta con un estudio prospectivo y se encuentra en proceso la aplicación del Plan de Trabajo para la implementación del estudio prospectivo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se continuó dando soporte técnico a los usuarios del portal de trámites de la cofepris.  Durante el primer trimestres de 2018, se analizó el plan de digitalización 2018 propuesto por la unidad de gobierno digital (UGD) y se preparó una reestructuración de dicho plan que ofrecerá mejores resultados en cuanto a los niveles de digitalización que se pueden alcanzar en el presente año; esta reestructuración fue solicitada con oficio CGSFS/ 43 /2018, y fue autorizada por la UGD mediante oficio UDG/409/DGASD/067/2018, indicando que la digitalización de trámites para la cofepris iniciará a partir de la ola 28  (del 2 de abril al 30 de abril del 2018). Se anexan los oficios citados. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 continúo con el desarrollo de una aplicación informática para el control de inventarios para la dirección de recursos materiales y servicios generales. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el primer trimestre del año 2018, se gestionaron el Vo. Bo. Del órgano interno de control y el dictamen de la unidad de gobierno digital con respecto al proyecto de contratación del call center. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 41 archivos de los recursos de información publicados en el sitio de datos abiertos. |

**Comisión Nacional contra 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. | En el mes de febrero se llevó a cabo la sesión CT-108-18 con el Comité de Transparencia para resolver el procedimiento de acceso a la información requerida mediante la solicitud 0001200010518. Se determinó y confirmó que la información requerida es clasificada como información reservada por un periodo de 5 años. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el mes de marzo se difundió al interior de la Comisión Nacional contra las Adicciones un memorándum haciendo una invitación a todo el personal sobre la obligación de documentar toda actividad gubernamental. |
| 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 abril se envió el oficio CONADIC-DGAC-27-2018 a la Unidad de Transparencia con el documento de seguridad solicitado por dicha Unidad mediante el oficio OAG-UT-528-2018. Correo electrónico enviado a los directores para confirmar la entrega del Documento de seguridad solicitado por la Unidad de Transparencia. Cabe destacar que este compromiso se reporta de forma semestral por lo que se dio cumplimiento dentro de las fechas programadas. |
| 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 2018 se dio seguimiento a las Solicitudes de Acceso a la Información vía correo electrónico con plazos de respuesta de 6 días. |
| 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 envió un correo electrónico a la Unidad de Transparencia con los comprobantes de carga de cada una de las fracciones de la Plataforma Nacional de Transparencia. Así mismo en el mes de Marzo de envió evidencia de la carga de información del primer trimestre de 2018 de todas las fracciones de la Plataforma Nacional de Transparencia así como la actualización al 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 mes de Marzo se envió correo electrónico a todo el personal de la CONADIC así como un comunicado en medio impreso sobre la invitación a participar en la elaboración del curso de la Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (ILGPDPPSO), para obtener el reconocimiento de 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. | En el mes de Marzo se envió un memorándum a todo el personal haciendo la invitación a consultar la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y concientizar 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. | Memorándum a mandos medios y superiores, solicitando la actualización de los expedientes generados en cada área, para su posterior registro en: http://www.salud.gob.mx/cdi/scia/fullscreen.html. Adjuntando Cuadro General de Clasificación Archivística de Disposición Documental de la Secretaría de Salud. Asimismo indicando que es necesario también para el proceso de Entrega-Recepción de la APF, conforme a las etapas establecidas. Difusión por correo electrónico a todo el personal el 15 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. | El día 13 de febrero el responsable del archivo de la CONADIC, recibió capacitación sobre la organización de archivos en el Centro de Documentación Institucional de la Secretaría de Salud, de forma personalizada por parte de la Lic. Adriana de la Loza, Jefe de Depto., de documentos y Archivos. Lo anterior a fin de contar con mayores elementos para difundir al interior de la Institución buenas practicas archivistas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 incluido comunicado en el portal de Internet de la CONADIC, para que pueda ser consultado por el público en general (sector público y privado). En cuanto al tema de capacitación la CONADIC ha solicitado a la SFP, específicamente a la Dirección de Responsabilidades, el apoyo para gestionar y coordinar el curso "EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS", con la intención de contar con personal que coadyuve en la correcta integración de los procesos administrativos que se llegaran a generar por incumplimiento de las obligaciones por parte de licitantes proveedores y contratistas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de compras consolidadas de la CONADIC, se llevan a cabo por la DGRMSG de la Secretaría de Salud, a través del sistema CompraNet, En razón de que generan mejores condiciones para esta Comisión Nacional; las contrataciones que realiza o pudiera realizar CONADIC, se están registrando en el portal de CompraNet. Se ha tomado nota que para todas aquellas adjudicaciones directas que si bien, la LAASSP, no obliga a que sean por CompraNet, esta Comisión está utilizando este sistema como una fuente de consulta para la integración de la investigación de mercado; todo lo anterior sin perjuicio de que todos los proveedores que pudieran ser contratados por adjudicación directa deben contar previamente con su registro en el sistema; actualmente CONADIC ya tiene actualizado su nuevo usuario ante CompraNet y se han realizado diversos trámites en el sistema para atender aquellas incidencias de expedientes de los periodos 2012 al 2015. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 ha suscrito este Órgano Desconcentrado se ha plasmado en el instrumento legal la cláusula de procedimiento de conciliación para alguna desavenencia durante la ejecución del mismo, específicamente en la cláusula que señala :" DÉCIMA SEGUNDA.- CONCILIACIÓN: "LAS PARTES" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, de acuerdo a lo establecido en el "CAPÍTULO SEGUNDO, DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN", artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Optimización del uso 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 formatos DGPOP/SDO-01 Análisis Jurídico de Funciones y el  DGPOP/SDO-02 Análisis Organizacional de Funciones, integrados y remitidos para su revisión y actualización a la DGPOP, mediante oficio CONADIC-CA-379-2017 la  estructura se encuentra de acuerdo con las atribuciones de este OD. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 videoconferencias de los programas de ésta Comisión Nacional contra las Adicciones, con un ahorro estimado de $ 499,417.30 durante el primer trimestre del año en curso. Así como los traslados de dos o más servidores en una misma unidad para las comisiones vía terrestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En cumplimiento a las Disposiciones Administrativas de Carácter General en Materia de Eficiencia Energética en los Inmuebles, Flotas Vehiculares e Instalaciones Industriales de la APF 2018, en el que señalan el Plan Anual de Trabajo que contemplará las medidas de uso eficiente, con una meta de ahorro del 3% en la Secretaría de Salud, se envió vía correo electrónico la evidencia fotográfica de la revisión de vehículos generada, así como las bitácoras de consumo de combustible de esta 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 encuentra actualizada la información del inmueble que ocupa la CONADIC desde septiembre de 2016 en Arrendamiento, en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Por su parte la DGRMySG reporta en los sistemas la información relacionada con los inmuebles que ocupa esta Secretaría y 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. | De conformidad a el formato DGPOP/SDO-03, Identificación de duplicidades integrado y remitido para su revisión y actualización a la DGPOP mediante oficio CONADIC-CA-379-2017 no existe duplicidad de funciones en este OD. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De conformidad a los formato DGPOP/SDO-04, Asociación del contenido del Manual de Organización a los Puestos de los Titulares y DGPOP/SDO-05 integrados y remitidos para su revisión y actualización a la DGPOP mediante oficio CONADIC-CA-379-2017 no existen plazas de mando sin justificación en este OD. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el período que se reporta no se han realizado 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. | De conformidad a la revisión de estructura orgánica y en seguimiento a la integración CENADIC - CONADIC se remitió propuesta de Organigrama con oficio CONADIC/DGAC/159/2017 del cual se está en espera de la 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. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 95.6%. 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. | Con base en las estrategias de austeridad, de acuerdo a las disposiciones 2018, se han restringido al mínimo indispensable las comisiones nacionales y al extranjero, asimismo para ejercer la partida 38301 congresos y convenciones, se deberá solicitar autorización ante el Comité Interno para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos presupuestarios de la Secretaría de Salud. El monto autorizado para la partida 37501, 37504, 37602 y 38301 de 3,800.9 miles de pesos, al primer trimestre continúa sin modificación. Por lo se refiere a los gastos de representación la CONADIC no solicitó recursos presupuestales. |
| 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 CONADIC-DGAC-006-2018 de fecha 31 de enero de 2018, se envió a la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, la información correspondiente al programa E025 a incorporarse al SIIPP-G para 2018, así como los datos del Enlace Operativo. |
| 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 la conciliación de la información reportada en el mes de enero 2018 en el SIIPP-G correspondiente al ejercicio 2017, contra los montos ejercidos en el presupuesto a fin de garantizar la calidad 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. | El proyecto de la actualización y difusión del manual único de procedimientos fue concluido y se tomó como base para iniciar el siguiente proyecto de mejora que fue la "evaluación de la satisfacción de las personas usuarias que reciben atención en las Unidades de Especialidades Médicas - Centros de Atención Primaria a las Adicciones (UNEME CAPA) el cual a la fecha lleva un total de 1107 entrevistas, lo que implica que en este primer trimestre se realizaron 53 entrevistas. |
| 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 mes de enero se remitieron oficios a cada Estado, solicitando la apertura de una cuenta bancaria productiva para realizar la transferencia de recursos destinados al PP E025 Prevención y Atención de las Adicciones, derivado de los Convenios Específicos de la CONADIC con las Entidades Federativas. |
| 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 continua llevando a cabo el proyecto de Mejora "Evaluación de la satisfacción de las personas usuarias que reciben atención en las Unidades de Especialidades Médicas - Centros de Atención Primaria en Adicciones (UNEMES-CAPA) la meta anual establecida son de 1,360 entrevistas del inicio al 31 de marzo se han realizado 1107 entrevistas. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se envió correo al Lic. Muñoz de la Secretaría de la Función Pública, solicitando se revalúe el convenio de la CONADIC con la Delegación Iztapalapa para concretar este compromiso. |
| 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 2017, la cual consta de una Autoevaluación, metas individuales y capacitación. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se contactó al normativo de la unidad central para ver que mejoras se pueden implementar en este OD a la plataforma del Rhnet o que mejoras nos impactan para una mejor gestión y desarrollo en dicha plataforma. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el primer trimestre se reportaron 5 quincenas actualizadas a la estructura y ocupación en 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. | Se encuentra actualizada la información del Centro de Atención Ciudadana contra las Adicciones (CECIADIC), de la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONADIC), disponible en https://www.gob.mx/tramites/ficha/centro-de-atencion-ciudadana-contra-las-adicciones/CONADIC3414. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 122 personas asistentes a cursos y reuniones, a través de 5 videoconferencias mediante la RENADIC. 21 comunicados por correo electrónico. Lo que represento un ahorro de papel en blanco y negro de $14,066.39 y a color de $48,269.43 |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Adhesión a los contratos aún existentes mediante la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), de la Secretaría de Salud en arrendamiento de equipo informático, servicio administrado de reproducción de documentos y servicio integral 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. | Se incorporó el conjunto de datos: Directorio de Unidades de Especialización Médica UNEME-CAPA; Consultas de primera vez en los UNEME-CAPA y Registro del Censo de Promotores, los tres del 1er trimestre 2018. Adicionalmente se actualizaron los siguientes conjuntos: 1.- Directorio de Establecimientos Residenciales de Atención a las Adicciones Reconocidos. 2.-Adolescentes de 12 a 17 años en actividades de prevención. 3.-Pruebas de tamizaje realizadas. 4.-Convenios firmados en los estados. 5.- Padrón de Espacios 100% Libres de Humo de Tabaco. 6.-Encuesta Nacional de Consumo de Drogas, Alcohol y Tabaco 2016-2017. 7.-Entrega de Advertencias Sanitarias.  GOB.MX: noticias "Hay que prevenir el consumo de drogas en los jóvenes a como dé lugar"; Acciones y Programas, "Lineamientos Nacionales para Orientar la Organización y Operación de Servicios para la Prevención y Atención de las Adicciones"; y en Documentos "Aviso, Quejas y Denuncias" |

**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. | A efecto de favorecer el principio de máxima publicidad, se mantiene la determinación de clasificar información reservada únicamente cuando se reciben solicitudes de acceso a la información, existen resoluciones de autoridad competente o se generan versiones públicas para el cumplimiento de obligaciones de transparencia. Conforme a estos principios el Comité de Transparencia no clasificó expedientes  como reservados durante el trimestre que se informa. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las unidades administrativas que conforman la CONAMED documentan todas sus actividades, por ejemplo, la integración de los expedientes de queja y administrativos, lo que facilita y garantiza el ejercicio del derecho de acceso a la información. En todas las solicitudes de información se requiere al área 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 efectuaron resoluciones de versiones públicas ni declaraciones de inexistencia de solicitudes de información 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. | En diversos formatos utilizados por las áreas de atención al público  se mantiene el aviso de privacidad dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a efecto de informar a los usuarios de la Comisión el tratamiento y ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de los datos personales recabados en el ejercicio de sus atribuciones. En la planta baja del edificio institucional opera el Módulo de la Unidad de Transparencia en donde se brinda apoyo y orientación a la ciudadanía sobre la protección de sus datos personales, así como el  ejercicio de tales derechos. |
| 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 si es información pública; de rebasar estos plazos se conmina a los responsables, vía telefónica, correo electrónico 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 trimestre se atendieron 83 solicitudes de información y no se presentaron recursos de revisión. El INAI, como unidad normativa del Tema "Acceso a la Información", comunico a través de la Herramienta Comunicación, que la CONAMED obtuvo en 2017 un resultado de 97.97%, en el Indicador Tiempo de Respuesta a Solicitudes de Información y Calidad de las mismas (ITRC). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizó la carga y actualización de  información  de las obligaciones previstas en el artículo 70 de la LGTAIP, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia; así mismo, la Unidad de Transparencia  verificó 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 envió al INAI la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos de la CONAMED, en transparencia, acceso a la Información, protección de datos personales y temas relacionados 2018. Se realizó la difusión de los cursos en línea y presenciales impartidos por el INAI, de los cuales cuatro servidores públicos  asistieron al curso de Ética pública; uno al de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; uno el de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; uno el de Clasificación y Desclasificación de la Información, y uno más el de Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas. |
| 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 el compromiso por parte de los servidores públicos de esta Comisión de observar la más absoluta confidencialidad, así como el cabal cumplimiento a la obligación de resguardar y proteger los datos personales contenidos en los expedientes o sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, se registró en la Plataforma Nacional de Transparencia, previa aprobación del Comité de Transparencia, la versión pública de 43 contratos de prestación de servicios profesionales de especialistas médicos, así como de 13 laudos, correspondientes al cuarto trimestre de 2017, en los que se testaron los datos personales contenidos en dichos documentos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publicó en la página Web de la CONAMED el Directorio de las Comisiones Estatales de Arbitraje Médico; cabe mencionar que la información contenida en el mismo se encuentra vigente y se puede consultar en la liga https://www.gob.mx/conamed/acciones-y-programas/comisiones-estatales-de-arbitraje-medico. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se utiliza el cuadro general de clasificación archivística, así como el catálogo de disposición documental que permiten una mayor organización, conservación y localización de los archivos en la CONAMED. Durante el trimestre reportado, se ha solicitado la recepción de transferencias al archivo de concentración; sin embargo, no han recibido ninguna documentación, debido a que por daños en las instalaciones de dicho archivo no se encuentra en operación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 habilitó en la página electrónica de la CONAMED, un apartado denominado "Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas" en la cual se da a conocer la autoridad a quien se presenta la queja o denuncia, los medios para presentarlas y las sanciones a que se harían acreedores los servidores públicos que actúen de forma incorrecta. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 2018, 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 en el 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. | Durante este trimestre se participó en las reuniones de seguimiento a requerimientos de la VUN para: 1. La revisión e identificación de posibles mejoras para los trámites incorporados, mediante consenso y demanda con el equipo de mejora e innovación, sin observaciones ni propuestas de cambio a trabajar. 2. La interoperabilidad del plan de trabajo 2018, por lo que se recibió capacitación en la herramienta "ActaMex" de donde se obtendrá el comprobante del acta de nacimiento que sustituirá a la propia acta de nacimiento, con el objetivo de que no se niegue la atención cuando no presente dicho documento; que si bien es en beneficio de la ciudadanía para la reducción de costos, tiempo y actividades, aún se encuentra en proceso de autorización por parte del INAI. Se indicó que la CONAMED sólo requiere copia del acta de nacimiento en el Servicio CONAMED-00-007, si y sólo si es necesario acreditar el parentesco de quien promueve de la queja. |
| 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 febrero de 2018, el Consejo de CONAMED, en su Octogésimo Cuarta Sesión Ordinaria aprobó la modificación al artículo 8 del Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico; así mismo, durante el primer trimestre, se recibió el oficio de autorización y registro del Manual de Organización Específico 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. | Permanentemente se lleva a cabo la revisión 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. | Durante el periodo de enero a marzo de 2018, se realizaron 11 conferencias relativas al curso de "Prevención del Conflicto Derivado del Acto Médico", por medio de videoconferencias en 6 sedes (Facultad de Medicina de la UNAM, CONAMED, Tijuana, Ensenada, Mexicali y Puebla). Se tuvo una asistencia de 58 participantes con un total de 48 horas en 2 cursos; El curso se dirige a profesionales de la salud (médicos, enfermeras, trabajadores sociales, técnicos en enfermería, cirujanos dentistas, etc.)     Con esta actividad se evitó que 6 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 $237,713.60. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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. | Quincenalmente se actualiza el formato de Información Básica del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y se envía al operador RUSP de la Secretaría de Salud para su trámite correspondiente. Por otra parte los contratos de arrendamiento de los inmuebles que ocupa la CONAMED se encuentran registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y otras figuras de ocupación 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. | Permanentemente se lleva a cabo la revisión 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. | Permanentemente se lleva a cabo la revisión 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. | Durante el periodo reportado, no se realizaron 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. | Permanentemente se lleva a cabo la revisión y actualización de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de mandos medios, superiores y de enlace. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud, fueron otorgadas principalmente en las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción de gasto en servicios personales respecto al gasto programable fue de 89.21%. 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 2018, no se presentaron movimientos en las partidas 37504 y 38301,  y para las partidas 37501, 37602 y 38501 no se autorizaron recursos en el presente ejercicio fiscal. En el  concepto de viáticos no es posible reducir el gasto, derivado de que los servidores públicos de esta Comisión están obligados a presentarse a las audiencias legales al ser requeridos por órganos jurisdiccionales competentes, pues en caso contrario, se puede incurrir en desacato a una orden judicial y por 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. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 diseñó el plan de auditoría para el ejercicio 2018, así como el programa de capacitación para los auditores internos que participarán en la etapa de seguimiento de la actualización realizada al Manual de Procedimientos Institucional; estas actividades están programadas a realizarse entre los meses de abril a junio. |
| 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. Durante el primer trimestre se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el primer trimestre se realizaron evaluaciones para ingreso por concurso de plazas vacantes sujetas al SPC, en las instalaciones de esta Comisión Nacional, las cuales anteriormente se realizaban en las instalaciones de la Secretaría de Salud y los resultados de los concursos se registraron en el sistema RHNET. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de prospectiva que fue elaborado en 2015, establece para 2018 una meta del 95% de servidores públicos profesionalizados (con evaluación del desempeño acreditada y al menos 40 horas de capacitación al año). Para el primer trimestre del año se cuenta con un 96.9% de servidores públicos profesionalizados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el primer trimestre se realizaron evaluaciones para ingreso por concurso de plazas vacantes sujetas al SPC, en las instalaciones de esta Comisión Nacional, las cuales anteriormente se realizaban en las instalaciones de la Secretaría de Salud y los resultados de los concursos se registraron en el sistema RHNET. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | A través de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud", se reporta la capacitación de los servidores públicos, en temas que coadyuvan al fortalecimiento del vínculo entre los objetivos estratégicos y el quehacer institucional. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se asistió a las reuniones convocadas por la UGD. Se está en espera de las observaciones de mejora del Órgano Interno de Control de la CONAMED y de la Unidad de Gobierno Digital (Revisión Ortográfica, Lenguaje Ciudadano y gráfica base) para realizar las correcciones correspondientes, además de realizar un cambio de la Ola 27 a la 29. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 la implementación del Sistema de Administración de Correspondencia (SAC) en las áreas de las Subcomisiones Jurídica y Médica, las Direcciones Generales de Orientación y Gestión, Conciliación, Arbitraje y Difusión e Investigación de la CONAMED. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones en materia de TIC son realizadas de manera consolidada por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, con apego a las disposiciones de estándares y guías vigentes así como el apego al MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se consolida la información correspondiente al primer trimestre de los dos conjuntos de datos: 1. Información estadística sobre inconformidades (Orientaciones, asesorías, gestiones inmediatas, quejas y dictámenes) y 2. Información estadística sobre laudos condenatorios atendidos en la CONAMED; para su carga Anual en la plataforma ADELA y que serán publicados en 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. | Se envió el oficio No. CONBIOÉTICA-CN-DAF-041-2018, solicitando al Presidente del Comité de Información de la Secretaría de Salud la desclasificación de expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envió boletín a todo el personal de la CONBIOÉTICA para exhortarlos a documentar toda actividad en el ejercicio de nuestras funciones para así generar todos los expedientes correspondientes. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se mantiene la revisión de las solicitudes ingresadas a efecto de entregar respuestas completas y confiables, reduciendo los tiempos de respuestas a la unidad de enlace de la Secretaria de Salud. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se actualizó al Portal de Obligaciones de Transparencia y se envió por correo la evidencia de dicha actualización |
| 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 boletín a todo el personal de la CONBIOÉTICA informando la importancia que se tiene la protección de datos personales de los servidores públicos con estricto apego a la Ley en la materia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El día 09 de enero de 2018 por medio de correo electrónico se envió a la Unidad de Enlace la cédula de estado del archivo de trámite de la Comisión Nacional de Bioética |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 boletín a todo el personal de la CONBIOÉTICA para exhortarlos a documentar toda actividad en el ejercicio de nuestras funciones para así generar todos los expedientes correspondientes. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En la página de CONBIOÉTICA se incluyó un link denominado "Quejas y denuncias en materia de contrataciones públicas", en el cual se despliega la información referente a los requisitos para presentar denuncias, la autoridad ante quien se deben presentar y las sanciones establecidas en la normatividad aplicable.  Con fecha 26 de marzo de 2018, se llevaron a cabo las siguientes consultas a efecto de obtener información relacionada a los cursos recomendados por el OIC: a) Por correo electrónico a la Lic. Hilda Guadalupe Aguilar González (hiaguilar@funcionpublica.gob.mx) y Sistema SISEXA (sisexa@funcionpublica.gob.mx), obteniendo como respuesta, el mismo día 26 de marzo, que durante el mes de junio de 2018, se estará llevando un curso presencial donde se impartirá el curso en comento. b) Por Atenta Nota No. CONBIOÉTICA-CN-DAF-SRMYSG-NOTA-072-2018 dirigida al Subdirector de Recursos Humanos y Organización. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 conformidad con lo señalado en el párrafo segundo de las POBALINES de la Secretaría de Salud de fecha 1 de noviembre de 2012 y con la finalidad de aprovechar el volumen de compra de la Secretaría, las diferentes Direcciones Generales son las encargadas de llevar a cabo las contrataciones de forma consolidada para la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios recurrentes por las Unidades Administrativas y los Órganos Administrativos Desconcentrados. Por lo anterior, es la propia Secretaria quien evalúa los ahorros generados mediante dicha estrategia de contratación por medio de la correspondiente evaluación de las condiciones de mercado para cada contratación conforme la normatividad vigente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los tres contratos suscritos por la CONBIOÉTICA en el primer trimestre de 2018 fueron mediante adjudicación directa considerando los montos de actuación autorizados para ésta Comisión por el CAAS de la Secretaría de Salud en su primera sesión ordinaria de fecha 25 de enero de 2018. No se omite señalar que dichos contratos fueron registrados en el sistema CompraNet conforme 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. | La CONBIOÉTICA ha formalizado tres contratos durante el primer trimestre de 2018, a los cuales se les ha incluido la cláusula de CONCILIACIÓN.- En términos del artículo 77 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 128 de su Reglamento, "LAS PARTES" en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del Contrato. Lo anterior indica que la CONBIOÉTICA ha cumplido al 100% con este 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. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 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 2018, 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 período. |
| 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 2018 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. Publica Federal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | 1. Asistencia a "Taller de revisión para fichas de trámites", celebrado el día 27 de febrero de 2018, en la sala de capacitación de la Unidad de Gobierno Digital, en el edificio de la Secretaría de la Función Pública. 2. Se envía información de ficha de trámite por correo electrónico. 3. Se emite oficio CONBIOETICA-CN-DGA-DO-004-2018, envío de fichas de trámite para firma por la Dirección General de Información en Salud. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con fecha 30 de noviembre de 2017 en la décima sexta reunión extraordinaria de COMERI, se determinó dar de baja del portal los códigos de ética y de conducta de la comisión nacional de bioética.  Con fecha 19 de diciembre de 2017 se reunieron diversos servidores públicos de la comisión nacional de bioética con el propósito de continuar con la implementación de revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas que conlleven a simplificar, mejorar o eliminar el marco normativo interno vigente. Con motivo del análisis realizado el comisionado nacional de bioética instruyó al subdirector de asuntos jurídicos actualizar en el portal electrónico de COMERI las Guías Nacionales para la Integración y Funcionamiento de Los Comités Hospitalarios de Bioética y de Ética en Investigación |
| Optimización del uso 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 se gestionó ante la Dirección General de Recursos el ingreso de un escenario de estructura para el cambio de código de puestos de seis plazas a nivel N11, por lo que para su ingreso y autorización se realizó el análisis jurídico conforme el Tabulador de Sueldos y Salarios del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, el análisis organizacional respecto a las funciones establecidas en dichas plazas identificando la no duplicidad de las mismas y asociar esta información respecto al Manual de Organización Específico para el ejercicio 2018, así como el análisis de los macroprocesos de la Conbioética que se involucran dichas plazas y la importancia de autorizar dicho escenario para la alineación de las funciones en dichos procesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | los impresos y/o publicaciones que se llevaron a cabo en el primer trimestre, corresponden a las actividades sustantivas de la Comisión Nacional de Bioética |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 2018 personal de la CONBIOÉTICA llevó a cabo tres reuniones virtuales con las Comisiones Estatales de Bioética de los estados de Quintana Roo, Coahuila y Nuevo León, lo cual se traduce, que con el uso de las TICS la CONBIOÉTICA logró un ahorro en cuanto a viáticos y pasajes se refiere por un importe de $8,760.00 en viáticos y de $29,532.00 en boletos aéreos aproximadamente. |
| 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. | Rutas calendarizadas para entrega de documentación y traslados de personal adscrito a la CONBIOÉTICA. Las cargas de combustible se realizan en apego estricto a las indicaciones de la DGRMYSG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 consolidado a nivel central |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 febrero se gestionó ante la Dirección General de Recursos el ingreso de un escenario de estructura para el cambio de código de puestos de seis plazas a nivel N11, por lo que para su ingreso y autorización se realizó el análisis jurídico conforme el Tabulador de Sueldos y Salarios del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, el análisis organizacional respecto a las funciones establecidas en dichas plazas identificando la no duplicidad de las mismas y asociar esta información respecto al Manual de Organización Específico para el ejercicio 2018, así como el análisis de los macroprocesos de la Conbioética que se involucran dichas plazas y la importancia de autorizar dicho escenario para la alineación de las funciones en dichos procesos. |
| 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 se gestionó ante la Dirección General de Recursos el ingreso de un escenario de estructura para el cambio de código de puestos de seis plazas a nivel N11, por lo que para su ingreso y autorización se realizó el análisis jurídico conforme el Tabulador de Sueldos y Salarios del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, el análisis organizacional respecto a las funciones establecidas en dichas plazas identificando la no duplicidad de las mismas y asociar esta información respecto al Manual de Organización Específico para el ejercicio 2018, así como el análisis de los macroprocesos de la Conbioética que se involucran dichas plazas y la importancia de autorizar dicho escenario para la alineación de las funciones en dichos procesos. |
| 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 2018, 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 febrero se gestionó ante la Dirección General de Recursos el ingreso de un escenario de estructura para el cambio de código de puestos de seis plazas a nivel N11, por lo que para su ingreso y autorización se realizó el análisis jurídico conforme el Tabulador de Sueldos y Salarios del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, el análisis organizacional respecto a las funciones establecidas en dichas plazas identificando la no duplicidad de las mismas y asociar esta información respecto al Manual de Organización Específico para el ejercicio 2018, así como el análisis de los macroprocesos de la Conbioética que se involucran dichas plazas y la importancia de autorizar dicho escenario para la alineación de las funciones en dichos procesos. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 2018 y conforme a los respectivos planes de trabajo de los 2 proyectos registros en SIPMG, se reportan los siguientes avances: I. Proyecto MEJORA DE PROCESO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN (CEI) I.a) Informe de resultados de seguimiento I.b) Propuesta de Procedimientos que contengan optimización del proceso de registro, y control y seguimiento de CEI II. Proyecto MEJORA DE LOS PROCESOS DE REGISTRO, RENOVACIÓN Y CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL COMITÉ HOSPITALARIO DE BIOÉTICA II.a) Propuesta de Procedimientos de la CONBIOETICA que contengan optimización del proceso de registro, renovación y control y seguimiento de CHB |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se envió oficio a la Secretaría de la Función Pública para registrar el convenio realizado con el ISSSTE y se recibió la respuesta favorable de su registro con N° de oficio SSFP/408/DGDHSPC/0180/2018 |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En seguimiento a la reunión que se llevó a cabo con la Secretaría de la Función Pública se dio seguimiento a la elaboración de la competencia de esta Conbioética de acuerdo al programa para el desarrollo de competencias, contando con un avance hasta la Descripción de la competencia/capacidad. Esta información se formalizará ante la Secretaría de la Función Pública en el próximo trimestre. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se envió oficio a la Secretaría de la Función Pública para registrar el convenio realizado con el ISSSTE y se recibió la respuesta favorable de su registro con N° de oficio SSFP/408/DGDHSPC/0180/2018 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación del Desempeño 2017 a todos los servidores públicos sujetos a esta disposición dentro del marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se realizó el reporte de indicadores correspondientes al año 2017 a través de la solicitud realizada por correo electrónico de la Secretaría de la Función Pública |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró y concluyó el estudio de prospectiva de la Comisión Nacional de Bioética de acuerdo a lo establecido en el programa de trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Comisión Nacional de Bioética cuenta con una base sistematizada para el registro de los Servidores Públicos alineados a las plazas que ocupan, dicha información es actualizada con los movimientos del personal en el Sistema del Registro Único de Servidores Públicos, de este modo se monitorea la ocupación de plazas, la cual se mantuvo actualizada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se elaboró y concluyó el estudio de prospectiva de la Comisión Nacional de Bioética de acuerdo a lo establecido en el 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. | Los cuatro trámites registrados de la CONBIOÉTICA se encuentran publicados en su versión actualizada en el portal Gob.mx, asimismo, se realizó un análisis de la viabilidad para que dichos trámites alcancen el nivel 4 de digitalización (ED4) con base en lo anterior, se determinó que ninguno de ellos es susceptible de alcanzar el nivel señalado, lo anterior, será presentado a la instancia normativa para modificar la meta comprometida para el indicador IT1 comprometido en el ejercicio de calibración 2016.  Envío de validación de ficha de trámites para firma  Actualización de archivos para la renovación de registros CHB Publicación de trámites en portar 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. | 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. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 publica minuta de trabajo de datos abiertos para portal gox.mx  Se envía Logo de la institución para su publicación  Se actualiza oficio de designación de enlace y administrador Se crean los conjuntos de datos abiertos y se actualiza los datos del responsables de dichos conjuntos de datos Se comienza la publicación |

**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 15 de enero del año en curso, se aprobó por parte del Comité de Transparencia la actualización del Índice de Expedientes Reservados de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, correspondiente al segundo semestre de 2017, en el cual se incorporó 1 expediente reservado en el mes de noviembre de 2017, con el cual sumaron un total de 16 expedientes reservados; sin embargo, no se realizó la desclasificación de alguno de los expedientes contenidos en dicho Índice. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se enviaron comunicados a través del medio de difusión interno "Entérate", mediante los cuales se informó a los servidores públicos de esta Comisión Nacional, sobre la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se enviaron comunicados a través del medio de difusión interno "Entérate", mediante los cuales se informó a los servidores públicos de esta Comisión Nacional, que los responsables de recabar información que contiene datos personales,  deben contar con el  consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos, así como adoptar las medidas necesarias para mantenerlos actualizados, completos y correctos, y además permitir el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), mediante procedimientos sencillos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Asimismo, se respondieron consultas presentadas por la Dirección General de Afiliación y Operación relativas a la propuesta del Aviso de Privacidad simplificado e integral, así como de la Guía Básica 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. | Al mes de marzo se recibieron 156 solicitudes de información, más 23 pendientes del año anterior,  de las cuales se atendieron 162, quedando pendientes 17; el tiempo promedio de respuesta fue de 12.35 días, en tanto que el plazo máximo previsto para tal efecto en la LFTAIP, es de 20 días hábiles. Se recibieron 6 Recursos de Revisión, los cuales ya se encuentran atendidos. Asimismo, se enviaron "Entérate" a los servidores públicos de la Comisión informando sobre la obligación de asegurar el acceso oportuno a información que obra en sus archivos y que la generada sea de calidad, confiable y veraz. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se enviaron diversos comunicados a las unidades administrativas que integran la Comisión Nacional, mediante los cuales se continuó trabajando las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismas que son reportadas a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de la Plataforma Nacional de Transparencia. Asimismo, se recibió por parte del INAI, un comunicado en el que se da a conocer el Catálogo de Información de Interés Público que deberá publicar esta Comisión Nacional en su portal electrónico y en el SIPOT, por lo que la unidad administrativa competente se encuentra trabajando 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). | Envío de Entérate con fecha 06 de marzo del presente, en el cual se difunden las fechas del curso de capacitación presencial INAI denominado: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se enviaron comunicados a través del medio de difusión interno "Entérate", mediante los cuales se informó a los servidores públicos de esta Comisión Nacional, que los responsables de recabar información que contiene datos personales,  deben contar con el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos, así como adoptar las medidas necesarias para mantenerlos actualizados, completos y correctos, y además permitir el ejercicio de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), mediante procedimientos sencillos, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  Asimismo, se respondieron consultas presentadas por la Dirección General de Afiliación y Operación relativas a la propuesta del Aviso de Privacidad simplificado e integral, así como de la Guía Básica 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. | Con oficio CNPSS-DGAF-DRH-404-2018, con fecha 01 de marzo del año 2018, se ha dado seguimiento para la entrega de las cajas que son susceptibles a donación por parte de la Dirección de Recursos Humanos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 CNPSS-DGAF-023-2018, se solicita a las Directores Generales de esta Comisión, proporcionar los expedientes generados en el año 2017. Con oficio CNPSS-DGAF. Con oficio CNPSS-DGAF-DRMSG- 177-2018, se solicita a reunión para verificar los avances de los inventarios. Con oficio CNPSS-DGAF-DRMSG-352-2018, se llevó a cabo la reunión para llevar a cabo las acciones que se derivan del "Programa de Trabajo para la actualización de los Archivos" que considera actividades para llevarlas a cabo en 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. | En el primer trimestre de 2018, se continuo con la utilización del "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" en todas las comunicaciones con particulares, mismo que hace del conocimiento de los particulares que tienen derecho a inconformarse, así como a presentar quejas y denuncias y se proporciona liga electrónica de la SFP. En lo que respecta a "Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas, no se realizaron acciones 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. | Se participó en los procedimientos para la adhesión a contrataciones consolidadas coordinadas por la Secretaría de Salud,  para el suministro de bienes de: materiales y útiles de oficina y agua embotellada para beber. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se continuó con la implementación en los Contratos de 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 27 Programas y/o Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados. |
| 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 27 PPIs registrados en la cartera 2018 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento al seguimiento de los 27 proyectos, al 100%, en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI conforme a los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. 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 atendió la solicitud del Órgano Interno de Control en la CNPSS, respecto a la "Estrategia 4.5 Simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno" del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno. Asimismo, se realizó el registro en el SANI-APF, de las normas siguientes: Plan Estratégico de Supervisión 2016-2018 y el Acuerdo por el que se determinan los servidores públicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud que quedan sujetos a los ordenamientos jurídicos que en el mismo se señalan. |
| Optimización del uso 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 período 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. | Durante el primer trimestre de 2018 se llevaron a cabo 27 conferencias remotas generando un ahorro del gasto de viáticos y transportación por un total de $ 173,550.00 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 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 2018 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. | La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, actualiza quincenalmente el registro Único de Servidores Públicos(RUSP) y envía el reporte respectivo con la misma periodicidad a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud; por lo que respecta a la actualización de los Sistemas de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) y de Contratos de Arrendamiento, este Órgano Desconcentrado no ha realizado acción alguna toda vez que, corresponde a las áreas centrales respectivas de la Secretaría de Salud llevar a cabo las actualizaciones de los referidos sistemas en comento. Al cierre del primer trimestre del 2018, la superficie de 7,513.9metros cuadrados del inmueble rentado de Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Cd de México, es ocupado por 415 empleado-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. | 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 0.63%. De acuerdo al PGCM queda exceptuada la rama médica de la línea de acción 3.2.1. |
| 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 período que se informa, respecto a los ASM- 1er trim 2018; 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. En cuanto a la realización del documento de trabajo así como la posición institucional de los ASM comprometidos en el presente ejercicio, fueron enviados a la DGED que en breve subirá la información en su portal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Derivado de los acuerdos de la II Mesa Técnica del SIIPP-G,  celebrada el 15 de noviembre de 2017 en la Secretaría de Función Pública, se envió a través de la plataforma WEB del SIIPP-G el respaldo del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud con corte a diciembre de 2017. Dicha actualización inició el 12 de febrero y finalizó el 19 de febrero de 2018,  reportándose un universo de 53,505,187 registros, los cuáles se incorporaron en 14 paquetes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se remitió a la Secretaría de la Función Pública la información trimestral del Padrón Nacional de Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, con corte a diciembre de 2017, reportándose un universo de 53,505,187 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 ha realizado mesas de trabajo con la Dirección General de Procesos y Tecnologías para el desarrollo y complemento de la herramienta informática del Modelo de Supervisión y Seguimiento Estatal de Servicios de Salud (MOSSESS), con base en la última actualización de la Cédulas de supervisión de este Modelo.   Se ha dado continuidad actualización de usuarios y contraseñas al personal designado en los 32 REPSS del país para el uso de esta herramienta. |
| 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 2018  de los programas que tiene bajo su responsabilidad la CNPSS, en lo correspondiente a Seguro Popular, se realizaron  transferencias de recursos (enero-marzo de 2018) por $7,419,723,610.20 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. | Las cédulas de evaluación del Modelo de Supervisión y Seguimiento Estatal de Servicios de Salud (MOSSESS) fueron actualizadas manteniendo un formato estandarizado; aunado a lo anterior, se creó un manual técnico para la aplicación de dichos instrumentos y homologación de la evaluación de los reactivos.  Se actualizaron los "Criterios para implementar el MOSSESS a cargo de los REPSS 2018" documento que fue formalizado con las 32 entidades federativas. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante correo electrónico, se solicitó información al enlace de la DGRH, sobre el estado que guardan las Bases de Cooperación. |
| 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 se encuentra publicado en el DOF desde el 16 de diciembre del 2015, por lo que personal de la Comisión se encuentra certificado en esta competencia. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante correo electrónico, se solicitó información al enlace de la DGRH, sobre el estado que guardan las Bases de Cooperación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la Evaluación del Desempeño 2017 a 137 servidores públicos de esta Comisión, mismas de las cuales se firmaron 121 Formatos de resumen de Evaluación del Desempeño 2017, por el evaluado y el evaluador, 13  Formatos de resumen de Evaluación del Desempeño 2017 no se firmaron por haber causado baja por renuncia, 4 Formatos de resumen de Evaluación del Desempeño 2017 se encuentran pendientes. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se mantiene en funcionamiento el formato para la etapa de Revisión Documental, facilitando con ello el proceso de la Sesión para revisión del Art. 224. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El estudio de Prospectiva contempla la profesionalización del personal, misma que se le ha dado el debido seguimiento; sin embargo este indicador se ha visto afectado en la meta derivado de la rotación de personal en la Comisión. |
| 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 registró en el sistema RH-NET el día 08 de febrero del 2018, la Detección de Necesidades de Capacitación 2018 del personal de esta CNPSS, con un total de 44 acciones de capacitación solicitadas por el personal de esta Comisión 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. | Desarrollo: Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI).- Módulo Gastos de Operación de los REPSS, se concluyó al 100% y se encuentra en ambiente productivo. Sistema Seguro Médico Siglo XXI (SMSXXI).- Módulo Firma Electrónica, etapa de construcción al 95%. Para privilegiar un gobierno digital y sin papel: Se difundieron 127 "Entérate" de diversos temas a 400 usuarios de correo electrónico en la CNPSS, y se atendieron 378 requerimientos de Soporte Técnico enviados a través del correo soporte\_cnpss@salud.gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizaron las gestiones ante las instancias correspondientes para obtener los dictámenes técnicos, para  la contratación del servicio "Centro de Contacto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud", mismos que se remitieron a la Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas, con área requirente con el oficio número CNPSS-DGPT-001-2018, a fin de que está realice los trámites conducentes ante la Dirección General de Administración y Finanzas de esta Comisión Nacional, para la contratación. Se atendieron los requerimientos de las áreas usuarias para el mantenimiento y nuevas funcionalidades a los aplicativos de la CNPSS, mediante formatos alineados al MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizaron y publicaron los conjuntos de datos denominados: "Beneficiarios de 0 a 12 años del Sistema de Protección Social en Salud", "Beneficiarios de 12 a 18 años del Sistema de Protección Social en Salud" y "Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud", con el Folio SEGURO-POPULAR 1517442009. |

**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 para evitar en la medida de lo posible la desclasificación 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 envían correos entre el personal de los Servicios de Atención Psiquiátrica, la oferta de cursos que impartió el INAI, en materia de transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se 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, las cuales son las siguientes: www.sap.gob.mx y www.sap.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. | Derivado del sismo del día 19 de septiembre de 2017, está por definirse el traslado de los expedientes y el cálculo correspondiente para el cumplimiento del indicador. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 mantiene el control del sistema institucional del archivo, en cuanto se reubiquen los expedientes se continuará con la difusión de las buenas prácticas archivísticas de este Órgano Desconcentrado, a la fecha no se tienen aún programadas capacitaciones en esta materia para los 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. | Se continúan implementando los requisitos de la denuncia al Sector Privado, a través de la página electrónica: http://www.sap.salud.gob.mx/principales/denuncias.aspx, la cual sigue activa. De Por lo que hace a la capacitación a los Servidores Públicos de las Áreas Compradoras de la Dependencia y Entidades en materia de sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas, los Servidores Públicos asistirán al curso de capacitación anual 2018, convocado por la Dirección General de Recursos Humanos denominado "Contrataciones públicas en la Administración Pública Federal", en el cual se abordará el tema antes mencionado. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La Dirección General de Servicios de Atención Psiquiátrica, se adhirió a las Compras Consolidadas, para la Adquisición de Medicamentos y Productos Farmacéuticos, Gases Medicinales, Papelería y Material de Oficina y suministro de Agua Purificada. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección General de Servicios de Atención Psiquiátrica, continúa utilizando el Sistema Electrónico COMPRANET https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html para la ejecución de sus Procedimientos de Contratación ya sea de manera electrónica o mixta. Se utiliza en un 100% en los Procedimientos de Contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Atendiendo a la Sugerencia de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, se continúa implementando en la totalidad de los instrumentos jurídicos elaborados (Contratos y Pedidos) en La Dirección General de Servicios de Atención Psiquiátrica, Respecto la cláusula relativa a los casos de desavenencia, 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/o Proyectos de Inversión (PPI) de los Servicios de Atención Psiquiátrica se encuentran diferidos para el ejercicio 2018 y están registrados en la cartera de inversiones con los números 1612N000001, 1612N000002, 1612N000003, 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 encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2016, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la alineación estratégica, correspondiente, indicada en los citados registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período. |
| 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 1612N000001, 1612N000002, 1612N000003, 1712N000001, registrados en la cartera 2018 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual del avance físico-financiero a los PPI con registro en cartera 1612N000001, 1612N000002, 1612N000003 y 1712N000001, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento de los PPI´s. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se recibió un correo electrónico por parte del COMERI, con comentarios formulados por el OIC, al Manual de Procedimientos de SAP, posterior se envió el Manual de Procedimientos de SAP vía electrónica a COMERI atendiendo dichos comentario del OIC, para continuar con el proceso de formalización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se integró la información del Análisis Jurídico- Organizacional de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de nivel central, obteniendo como resultado la alineación de las estructuras orgánicas a las atribuciones conferidas registrándose en el formato DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 le notificó a las áreas de transportes que deberá racionar el uso de los vehículos oficiales en las unidades hospitalarias, en cumplimiento al 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. | Se instruyó a las unidades adscritas a los Servicios de Atención Psiquiátrica a que conjuntamente con la Dirección General de Desarrollo e Infraestructura Física, se elaboren los programas de mantenimiento y conservación 2018, y se consideren y fomenten dichas medidas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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; mediante oficio número DGRMySG/DG/883/2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se integró la información del Análisis Jurídico- Organizacional de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de nivel central, obteniendo como resultado la no existencia de duplicidades registrándose 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. | Se integró la información del Análisis Jurídico- Organizacional de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de nivel central, obteniendo como resultado la no existencia de plazas de mando cuya existencia no tenga justificación registrándose en el formato 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 | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones adicionales de prestación de servicios profesionales de personas físicas por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se integró la información del Análisis Jurídico- Organizacional de las Estructuras Orgánicas de las Unidades Administrativas de nivel central, obteniendo como resultado la no existencia de funciones transversales susceptibles de compactarse y se registró en el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 retoman las necesidades de Plazas de nueva creación, que no se autorizaron en 2017, para su análisis y gestión pertinentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 86.56%. 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. | Para las partidas 37504 y 38301 no hay reducciones en el presupuesto anual modificado 2018 respecto al presupuesto anual autorizado, las partidas 37501, 37602 y 38501 no cuentan con recurso para el presente ejercicio. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Durante el Primer trimestre de 2018 se recibió y revisó la Guía de Gobierno Abierto 2018, en el tema de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el Primer trimestre de 2018 se recibió y revisó la Guía de Gobierno Abierto 2018, en el Tema de Política 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. | 1. Se registró el estatus de cumplimiento de actividades comprometidas en el Plan de Trabajo del Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica" en la Plataforma SIPMG. 2. Se Confirmó el avance a FASE 4 en la plataforma SIPMG, por parte de los responsables en la institución y en la SFP del Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica". 3. Se determinó al Proceso de Consulta Psiquiátrica de Urgencias como Proceso prioritario dentro del macroporoceso de la atención psiquiátrica integral. 4. Se registró en la Plataforma SIPMG de la iniciativa de proyecto denominado "Mejora y Determinación de procesos prioritarios, |
| 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 registró el estatus de cumplimiento de actividades comprometidas en el Plan de Trabajo del Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica" en la Plataforma SIPMG. 2. Se Confirmó el avance a FASE 4 en la plataforma SIPMG, por parte de los responsables en la institución y en la SFP del Proyecto denominado "Estandarización del Proceso de Hospitalización Psiquiátrica". 3. Se determinó al Proceso de Consulta Psiquiátrica de Urgencias como Proceso prioritario dentro del macroporoceso de la atención psiquiátrica integral. 4. Se registró en la Plataforma SIPMG de la iniciativa de proyecto denominado "Mejora y Determinación de procesos prioritarios, |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Los Servicios de Atención Psiquiátrica cuentan con convenio de Intercambio INCOSAME, validado por la SFP, con el que la UPRH valido el convenio en mención. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se está conformando el equipo Interdisciplinario para la recalibración del estudio y análisis necesario para el Proyecto de la competencia en Salud Mental que pretende desarrollar este Órgano Desconcentrado. |
| 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, con el que la UPRH valido el convenio en mención. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se establecen metas individuales y colectivas del personal de estructura orgánica sujetos al SPC. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se llevan a cabo de manera anual las Evaluaciones del Desempeño del personal de estructura orgánica sujetos al SPC. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se retomaron las necesidades de Plazas de nueva creación, que no se autorizaron en 2017, para su análisis y gestión pertinentes. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se hace una conciliación de manera anual de las plantillas de las unidades que integran los Servicios de Atención Psiquiátrica. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se mantienen los 23 puestos de mando de estructura. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 los SAP no han realizado desarrollos o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y la firma electrónica avanzada, ya que en este Órgano Desconcentrado "No se desarrolla ninguna clase de Software". |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 rubro las contrataciones son consolidadas de acuerdo al punto 3 de las Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones, Arrendamientos y servicios de la Secretaría de Salud. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 asistió a reunión en el OIC, referente al cumplimiento del PGCM, en donde se informó que la DGIS emitiría un oficio de convocatoria a SAP con el propósito de establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. |

**Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas no cuenta con expedientes reservados registrados en el IECR. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El centro regional de Alta Especialidad de Chiapas no tiene registro alguno sobre declaraciones de inexistencias respecto de solicitudes referentes a documentos que se deban generar con motivo del ejercicio de las facultades, relacionadas con el artículo 141, fracción III 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 generó la versión definitiva del aviso de privacidad con el que se garantiza el uso de los datos personales de los usuarios y trabajadores, mismo que está en proceso de validación por 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. | Mediante cada solicitud de información enviada se define el período de respuesta de las mismas para atender lo conducente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Derivado de la carga en el Sistema del Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) se generó una solicitud para que a partir del primer trimestre se entreguen los formatos correspondientes para su carga. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Aún pendiente de entrega a Unidad de Transparencia el Programa de Capacitación Interno 2018, mismo que fue solicitado al Enlace 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. | Mediante el Comité de Transparencia del CRAE se insistió en la 2a. Reunión de 2018, definir un calendario de promoción sobre la implementación del aviso de privacidad al interior y exterior de la institución. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se mantiene en nuestro portal web los ejercicios de participación ciudadana realizados 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. | En Cumplimiento a la Normatividad en el Décimo Séptimo Párrafo del Capítulo III de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos, se recibió del Archivo General de la Nación el 09 de enero de 2018 el Dictamen de Validación del CADIDO y Cuadro General de Clasificación Archivística (No. Dictamen DV/25/17, Núm. de Oficio DSNA/1212/2017 fecha 30 de noviembre 2017), por lo que a partir de esa fecha se autoriza al CRAE a iniciar con la clasificación documental. Se envió en soporte físico y electrónico en fecha estipulada los Instrumentos de Control y Consulta Archivística (CADIDO, Cuadro General de Clasificación, Fichas Técnicas de Valoración Documental 2018) al Archivo General de la Nación para su Registro y Validación No. de Oficio CRAE/DG/DAF/051/2018 y CRAE/DG/DAF/052/2018. Se Conformó el Grupo Interdisciplinario del Hospital de Especialidades Pediátricas el 18 de enero y el del Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" 02 de febrero. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En cumplimiento a la Normatividad (Art. 14 de la Ley Federal de Archivo y 11 de su Reglamento) se envió Circular No. CRAE/DAF/018/2017 donde se reitera a los Titulares de las áreas del CRAE dar inicio con la clasificación de los documentos. Se realizaron reuniones de trabajo con unidades administrativas del CRAE (Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación el 12 de enero, Subdirección de Recursos Humanos 19 de enero, Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación 26 de febrero, Reunión con los Responsables de Archivos de Trámite de Ciudad Salud 02 de febrero), en la que se abordaron los temas: Normatividad para la Clasificación Archivística, Ciclo Vital de los Documentos, Uso de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística y Valoración Documental. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El 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 2018, difunde en su sección VII la forma en que los particulares pueden presentar sus denuncias e inconformidades; así mismo, se difunde folletos en las instalaciones del CRAE. En materia de capacitación, asistieron 2 personas del área de compras al curso denominado "Instancia de Inconformidad" que impartió la Secretaria de la Función Pública el pasado 25 de agosto de 2016; así mismo de acuerdo a la programación de los cursos que tiene la Secretaria de la Función Pública para el ejercicio 2018 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 2018, se realizaron un total de 21 licitaciones públicas nacionales e internacionales, de las cuales 7 corresponden a compras consolidadas internas entre los dos hospitales del CRAE y 1 consolidada entre los 2 hospitales del CRAE y el HRAE de Oaxaca; así mismo, adicional a lo anterior, en el mes de septiembre y octubre del ejercicio 2017 se realizaron 2 procedimientos de contrataciones de manera consolidada con entidades y/o dependencia de la Administración pública Federal, con periodos de vigencia para el ejercicio 2018; fungiendo como consolidadora en los dos casos el Instituto Mexicano del Seguro Social. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante los meses de enero a marzo de 2018, se llevaron a cabo un total de 21 licitaciones públicas nacionales e internacionales, las cuales el 100% fueron a través de medios electrónicos, de conformidad a lo estipulado en el artículo 26 Bis, fracción II y 27 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 continua 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 25 conferencias remotas con diversas áreas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, Hospital de Especialidades Pediátricas, Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" y la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales y Hospitales de Alta Especialidad. Estimando un costo en ahorros de viáticos de aproximadamente $ 253,080.00. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se programan las salidas de los vehículos oficiales de acuerdo de las solicitudes realizadas por las diversas áreas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, Hospital de Especialidades Pediátricas y Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 ha determinado que no existe 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 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 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 63.60%. 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. | Para el arranque del presente año 2018, se continúan aplicando las medidas implementadas desde ejercicios anteriores, para la reducción del gasto de viáticos y pasajes, en el desempeño de comisiones oficiales, privilegiando que en su motivación sean estrictamente necesarias y plenamente justificadas, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los programas o las funciones conferidas a esta Entidad, tales como: el intercambio de conocimientos e información institucional; la ejecución de proyectos prioritarios; y la verificación de acciones o actividades de la Administración Pública Federal, entre otros. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 9 de enero de 2018, se validó la fase 4 del proyecto "Mejorar el proceso de consulta externa en el  Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud" y se finalizó la documentación del cierre del proyecto. Actualmente el proyecto "Mejorar el proceso de consulta externa en el Hospital de Especialidades Pediátricas", se encuentra en la fase 3 y se espera concluir en el 2o. trimestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Actualmente se cuenta con 19 convenios vigentes los cuales son de colaboración, cooperación, capacitación, investigación, 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. | La institución elabora un programa de trabajo para contar con la capacitación para la profesionalización y mejora del desempeño de los mandos medios de la Institución. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | No se cuenta con intercambio de servidores públicos, se hace 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 realizó la evaluación de los mandos medios y se envió el archivo layout a la Dirección General Adjunta del Servicio Profesional de Carrera. |
| 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),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 el actual trimestre y así como también se llevó acabo la actualización del SIARHE (Sistema de Información Administrativa de Recursos humanos en Enfermería) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La institución se encuentra realizando el programa de trabajo en relaciona a los objetivos estratégicos y su relación con los 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. | La Unidad de Gobierno Digital dictaminó dos proyectos como favorables: ARRENDAMIENTO DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL con número de referencia: UGD/409/DGAENGD/202/2018 y Servicio digital de Almacenamiento y gestión de imágenes y reportes de estudios de Imagenología en el área de Imagenología para el Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud con número de referencia: UGD/409/DGAENGD/500/2018 , este último ya cuenta con contrato; dos proyectos más se encuentran en proceso de dictaminación: Arrendamiento del Servidor de Nómina con Sistema Operativo Theos y Servicio en nube digital de Almacenamiento y gestión de imágenes y reportes de estudios de Imagenología para el Hospital de Especialidades Pediátricas; todo ello en cumplimiento al Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se dio cumplimiento a la segunda Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos en específico a los 1.1 Formar un grupo de trabajo y designar un Enlace y Administrador de Datos Abiertos, 1.2 Priorizar los datos de valor y 1.3 Generar, publicar y actualizar el Plan de Apertura Institucional de Datos Abiertos los cuales se encuentra publicado en la herramienta ADELA. |

**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 desclasificaron 4 expedientes por vencimiento de fecha de clasificación. Derivado de la solicitud de información 1210000001318, en la primera sesión extraordinaria del Comité de Transparencia se clasificaron como reservados, 27 expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo de enero-marzo de 2018, no se declararon inexistencias de información a solicitudes de información recibidas. Se envió correo electrónico a todo el personal de CIJ el 27/02/2018 con presentación en Power Point, con el tema "Cómo se atiende una solicitud 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 publicó el aviso de privacidad simplificado del Concurso Nacional 2018 Preventubers. Se envió correo a todo el personal de CIJ el 20/03/2018 con "Infografía ¿Cómo te pueden identificar en redes sociales?". |
| 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 se recibieron 17 solicitudes y el promedio de días de atención a las solicitudes de información fue de 7 días hábiles. Del recurso de revisión recibido el 15 de diciembre de 2018, se atendió en 5 días hábiles y el Pleno del INAI emitió el 16 de enero de 2018 la resolución de sobreseído. |
| 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 actualizó la información en todas las fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2018, en el SIPOT. Derivado del oficio INAI/SAI/DGOAEEF/009/2018, emitido por la Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; a partir del 20 de diciembre de 2017 o el último día hábil del 2017, ya no es obligatorio actualizar el 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). | Se capacitó a 8 servidores públicos en el curso en línea "Metodología para la descripción archivística" y 12 en el curso en línea "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se envió correo a todo el personal de CIJ el 03/01/2018 con infografía ¿Qué son los datos biométricos? y otro el 20/03/2018 con "Infografía ¿Cómo te pueden identificar en redes sociales?". Se publicó en el mes de marzo en Facebook y Twitter las postales electrónicas Protección de Datos Personales, ¿Cómo te pueden identificar en redes sociales? y Datos Personales Sensibles. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publicó en las redes sociales Facebook y Twitter postales electrónicas para difundir la sección de Transparencia Focalizada, la cual integra siete temas con información socialmente útil. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio DSNA/1305/2017, recibido el día 09 de enero de 2018, el Archivo General de la Nación nos entregó el dictamen de validación número DV/56/17 de nuestro CADIDO solicitado en febrero de 2017. Durante el mes de febrero se solicitaron 6 trámites de baja documental ante el AGN: así mismo no se han realizado transferencias primarias al Archivo de Concentración, puesto que se suspendieron los servicios de recolección de cajas de archivo mediante circular CA/005/2017 de fecha 31/10/17 debido a que se tuvo que reubicar al personal de oficinas centrales derivado del sismo ocurrido el 19 de septiembre del presente año. Mediante circular C.A/006/2017 de fecha 18/12/2017, se solicitó a los centros metropolitanos y foráneos la entrega de los inventarios de expedientes correspondientes al ejercicio 2017 para el mes de enero de 2018 y a las unidades administrativas de oficinas centrales se les programó un calendario para la revisión de sus expedientes en el mes de marzo 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante oficio UT/027/2018 de fecha 22/02/2018, la Unidad de Transparencia solicitó a los responsables de archivo de trámite realizar cursos de capacitación en línea en materia de transparencia y archivos con la finalidad de que obtengan conocimientos indispensables para la realización de sus funciones de archivo. Gradualmente se ha brindado asesoría archivística vía telefónica y por correo electrónico al personal responsable de archivos de trámite de los diferentes CIJ metropolitano y foráneo; a las unidades administrativas se les asesoró de forma presencial, aprovechando las fechas que estaban programadas para realizar las revisiones de expedientes. Las asesorías son 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 base al nuevo CADIDO validado por el AGN, fichas técnicas de valoración documental de series sustantivas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se han capacitado los servidores públicos siguientes: Lic. Pedro Galindo López, en "Reforzamiento de habilidades en el uso de Compra net", "Comprobantes fiscales digitales por internet". Lic. Eloísa Hernández Sánchez y Lic. Mónica Jazmín de los Santos Alva en "Reforzamiento de habilidades en el uso de Compra net". Es importante señalar que el Departamento de Adquisiciones no está facultado para aplicar sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, solamente penas convencionales, por lo anterior los cursos tomados, son 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. | En el primer trimestre de 2018 no se llevaron a cabo Compras Consolidadas por que no se han requerido. |
| 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 y adjudicaciones directas a través de Contratos Marco, se llevan a cabo de manera electrónica, utilizando el sistema electrónico CompraNet conforme a la normatividad en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos que emite el Departamento de Adquisiciones contienen una cláusula en la cual se indica que ante desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos, los procedimientos de conciliación se pueden solicitar ante la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo estipulado en el Título Sexto, Capítulo Segundo de la LAASSP y Título Séptimo, Capítulo Segundo de la LOPSRM, así como lo establecido en el Título Sexto, Capítulo Segundo de sus respectivos reglamentos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1112M7K0002 y 1712M7K0002 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2018, 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 período. |
| 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 1112M7K0002 y 1712M7K0002, registrados en la cartera 2018 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómicas elaboradas conforme a los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e 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 1112M7K0002 y 1712M7K0002, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se mantienen vigentes y actualizados los 5 trámites comprometidos, están publicados en la herramienta de Catálogo Nacional de Trámites y Servicios inscritos en la COFEMER y disponibles en www.gob.mx, mismos que fueron desarrolladas de acuerdo a las especificaciones de la Secretaría de la Función Pública y conforme al programa para la digitalización. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el período enero - marzo de 2018, se llevó a cabo la actualización de 8 Manuales de Organización, 5 Manuales de Procedimientos, 4 Manuales Especiales y 2 Procedimientos. Por otro lado, se emitió el Manual Especial para la Evaluación en el Estándar de Competencia ECO769 "Implementación de Estrategias Informativas para la Prevención del Consumo de Drogas en Población de 12 a 17 años de edad"; se asignó vigencia a 2 Manuales de Organización y 1 Manual Especial. Todos ellos abarcan a las áreas operativa, normativa y administrativa de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se actualizó el Manual de Organización Específico de CIJ, con las atribuciones, objetivos y funciones de las áreas de estructura vigentes al mes de febrero de 2018, y tomando en consideración la estructura orgánica del 1 de junio de 2017, la cual fue recibida con el oficio DGPOP-3029-2017, de fecha 8 de noviembre de 2017, con el que se recibió el Refrendo de la Estructura Orgánica de Centros de Integración Juvenil, A. C. El MOE se envió nuevamente a revisión de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional (vía correo electrónico), el día 2 de marzo del año en curso, al cierre de este trimestre se sigue en espera de sus 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 | 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 5 videoconferencias y se estima un ahorro de $134,370.00 en el periodo de enero a marzo de 2018. |
| 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 2018 de Centros de Integración Juvenil, A.C., no incluye recursos programados para realizar aportaciones, donaciones ni cuotas 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 ha racionalizado el uso de vehículos mediante la compartición de transporte, se han establecido rutas de servicio y las entregas de valija documental se llevan a cabo de forma programada, igualmente se han realizado mantenimientos preventivos al parque vehicular institucional incluyendo afinaciones de motores, por lo que la suma de éstas acciones han derivado en ahorros en consumos de combustible y por consiguiente en costos de traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se reportó la información correspondiente al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), dando cumplimiento a lo establecido en la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Se ha cumplido con el envío quincenal del registro único de servidores públicos (RUSP) conforme al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con el análisis realizado para la actualización del Manual de Organización Específico en el primer trimestre de 2018, se pudo constatar que no existe duplicidad de funciones, ni de plazas, en la Institución. |
| 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 actualización del Manual de Organización Específico de CIJ en 2018, se verificó que las plazas de mando de la estructura orgánica se encuentran justificadas, ya que se encuentran alineadas a los objetivos y funciones de las áreas a las cuales se encuentran adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones adicionales de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el primer trimestre de 2018, no se presentaron propuestas de modificación organizacional de CIJ, ya que derivado de la actualización del Manual de Organización Específico, se comprobó que las funciones asignadas a las unidades se encuentran delimitadas, por lo que no existen funciones transversales 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 95.47%. 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. | Durante el periodo enero-marzo, el presupuesto autorizado en las partidas de Viáticos y la de Congresos y Convenciones disminuyó en 59.2%, esto debido principalmente a 2 transferencias compensadas mediante las cuales los recursos fiscales de la partida de Congresos se transfirieron a otras partidas del gasto de operación, los movimientos fueron autorizados con los folios de MAP números 2018-12-M7K-263 y 2018-12-M7K-1271. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 días 1° de febrero y 2 de marzo del año en curso, se capturaron las actividades 1 y 2 respectivamente, de la Fase 3 "Avance" del Proyecto Optimización del Proceso Prioritario Movilización Comunitaria (Voluntariado) en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG); este proyecto se está desarrollando de conformidad con lo programado en el Plan de Trabajo. |
| 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 días 1° de febrero y 2 de marzo del año en curso, se capturaron las actividades 1 y 2 respectivamente, de la Fase 3 "Avance" del Proyecto Optimización del Proceso Prioritario Movilización Comunitaria (Voluntariado) en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG); este proyecto se está desarrollando de conformidad con lo programado en el Plan de Trabajo. Este proyecto se estandarizará en las 117 Unidades Operativas de Centros de Integración Juvenil, A.C. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Centros de Integración Juvenil, A.C., formalizó tres convenios con instituciones educativas:  Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Zacatecas, Plantel 4. Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas. Universidad Contemporánea de las Américas, plantel Morelia. |
| 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 todo 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, la Institución se apega a los programas de profesionalización establecidos por la Secretaría de Salud. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El 28 de febrero de 2018, Centros de Integración Juvenil, A.C. mediante oficio DGAA/055/2018 envío las evaluaciones de desempeño de los Servidores Públicos de estructura correspondientes al ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Derivado de que se incorporaron 28 plazas de categorías, fue necesario realizar una actualización en diversas secciones en el estudio de prospectiva, mismas que se presentan mediante adendum. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante enero-marzo se envió quincenalmente la información de los recursos humanos, conforme la ocupación de las plazas apegada a la estructura autorizada para la institución, se incorporó al sistema RUSP previsto para tal caso atendiendo las fechas señaladas en el calendario que la Secretaría de la Función Pública estableció para el envío, adicionalmente la institución participa en las actualizaciones para la mejora de la información que establezca la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado de la actualización del Manual de Organización Específico de CIJ en 2018, el cual fue enviado a revisión de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional vía correo electrónico, se corroboró la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos en la Institución. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se cuenta con 5 trámites publicados en la plataforma del Catálogo Nacional de trámites y Servicios (CNTSE), inscritos en la COFEMER y disponibles para su consulta en www.gob.mx. Se espera la liberación de la siguiente versión de la plataforma para realizar la actualización 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 actualizó la Agenda Electrónica CIJ mediante la implementación de búsquedas por Expediente, Paciente e Institución y se modificó el proceso para agendar cita, donde ahora solo se mostrarán los horarios disponibles, esto con el fin de agilizar la consulta y registro de información. Actualmente está publicada en la Intranet. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 los trámites administrativos para la ampliación de dos meses de los servicios de Licencias de Fortinet así como la Suscripción al correo electrónico Institucional con la finalidad de mantener la continuidad de los servicios.  Así mismo se capturaron en la Herramienta Gestión de la Política TIC, dos proyectos que se tienen contemplados para el ejercicio 2018, los cuales son de Seguridad Informática Perimetral (Licencias de Fortinet) y Suscripción al correo electrónico institucional del 1° de abril al 31 de diciembre de 2018. Se realizan los procedimientos administrativos para obtener la aprobación de los estudios de factibilidad por parte del Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital correspondientes a dichos 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 agregó el conjunto de datos Migrantes atendidos que contienen la información del 2017 de los pacientes que han emigrado a otro país. Se incorporó también al conjunto de datos de Pacientes de primera vez, la Información sociodemográfica de los pacientes de primera vez del año 2017, complementado la información que se tenía de los años 2014-2016. Se publicó el documento de priorización de datos. Los conjuntos de datos y los documentos se encuentran publicados en el portal 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. | La Unidad de Transparencia realiza una revisión del vencimiento de los períodos de reserva de expedientes clasificados con anterioridad, para someterlos al Comité de Transparencia de la Entidad y proceder a su desclasificación. No se clasificaron expedientes como reservados durante el trimestre. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el caso de que alguna unidad administrativa declare la inexistencia de información, el Comité de Transparencia instruye una búsqueda exhaustiva en todas las áreas que por competencia pudieran poseerla y en su caso, se solicita el documento que constate la baja documental de la misma, de conformidad con los períodos de resguardo contemplados en el Catálogo de Disposición Documental del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", y de igual forma, el Comité de Transparencia recomienda a las áreas responsables de contar con la información solicitada por los peticionarios, documentar los procesos que realizan y subsanar las inconsistencias detectadas en sus expedientes, a efecto de reducir al mínimo la inexistencia de información. Durante el período, no se declaró ninguna inexistencia de información que el Hospital tuviera la obligación legal de generar. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se recibieron 71 solicitudes de información, de las cuales, los datos personales de los peticionarios se recabaron de forma confidencial. La entrega de información personal se realizó previa acreditación de la personalidad de sus titulares. Se sometió al Comité de Transparencia 1 respuesta que contenía datos confidenciales, para la confirmación de la clasificación realizada por el área responsable. Mediante oficios HGMGG-DG-SAJ-0021-2018, HGMGG-DG-SAJ-0267-2018 y HGMGG-DG-SAJ-0268-2018, la Unidad de Transparencia emitió recomendaciones sobre la designación del Responsable de la Seguridad de la Información de la Entidad, las Políticas de Seguridad de la Información, y al Plan de Contingencia de la Unidad de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones. Mediante Comunicado sin número el INAI informó que, a raíz de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las entidades ya no están obligadas a actualizar 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. | En el trimestre se recibieron 71 solicitudes de información, las cuales fueron canalizadas a las distintas Unidades Administrativas competentes, y se les dio seguimiento a través de oficios, correos electrónicos y llamadas telefónicas, a efecto de ser atendidas oportunamente y en su totalidad. Al cierre del trimestre, se dio respuesta a 65 solicitudes, quedando 6 por atender, mismas que se encuentran dentro del tiempo legalmente establecido para su desahogo. Las solicitudes en este período se contestaron en un promedio aproximado de 9 días, disminuyendo el tiempo de atención en 2 días con respecto al trimestre anterior. No se recibieron recursos de revisión en este trimestre. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficios HGMGG-DG-SAJ-0039-2018 y HGMGG-DG-SAJ-0040-2018, se reiteró a las áreas de este Hospital, la obligación de realizar los reportes de información periódica en el Sistema SIPOT de manera permanente, y que la fecha límite para realizar la carga del último trimestre de 2017, fenecía el 31 de enero de 2018. Se comunicó que la información relativa al primer trimestre de 2018, se debe reportar en los nuevos formatos localizables en la plataforma del SIPOT. Mediante oficios HGMGG-DG-SAJ-0414-2018, HGMGG-DG-SAJ-0415-2018, HGMGG-DG-SAJ-0416-2018, HGMGG-DG-SAJ-0417-2018 y HGMGG-DG-SAJ-DUT-034-2018, se informó a distintas áreas de las observaciones que tienen pendientes de subsanar en el SIPOT para su atención inmediata. En sesión de acompañamiento a los sujetos obligados que reportan información al SIPOT, celebrada el 14 de marzo de 2018 en el INAI, a la que asistieron representantes de las áreas del Hospital, se instruyó a entidades y dependencias a no seguir actualizando 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). | Mediante oficio número HGMGG-DG-SAJ-1766-2017, la Titular de la Unidad de Transparencia de la Entidad, designó a la Lic. Silvia Anaí Espinoza Rodríguez, como Enlace de Capacitación de este Hospital General ante el INAI, a efecto de dar seguimiento a los programas de capacitación de la Institución en esa materia. Por medio de oficios números HGMGG-DG-SAJ-0081-2018 y HGMGG-DG-SAJ-0474-2018, dirigidos a los Directores, Subdirectores de Área, Jefes de División y de Departamento de esta Institución, se proporcionó la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación, por medio de la cual el personal adscrito a todas las Unidades Administrativas de este nosocomio, informaron a la Unidad de Transparencia los cursos que desean tomar en esa materia durante el resto del año, ya sea de forma presencial o en línea; información que servirá de base para la elaboración del Programa Anual de Capacitación de la Institución para 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Las solicitudes de información que constituyen entrega de datos personales, son reconducidas explicando a cada peticionario, el fundamento legal por el que la información solicitada, corresponde al ejercicio de sus derechos ARCO. A los peticionarios que realizan solicitudes de información manuales en las instalaciones de la Unidad de Transparencia, se les atiende con una breve explicación sobre la diferencia entre solicitudes de información pública y solicitudes de datos personales; además, se les aclara cuáles son esos datos personales, haciendo énfasis en la confidencialidad de los mismos, y de qué forma los pueden proteger, o acceder a ellos, en el marco de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. En la Subdirección de Asuntos Jurídicos y en la Unidad de Transparencia, se encuentran exhibidos públicamente carteles en los que se informa a la ciudadanía en general, sobre el derecho a la protección de sus datos personales y cómo ejercerlo. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el primer trimestre de 2018, se recibieron 8491 visitas en la sección de Transparencia Focalizada del Hospital, en las que la ciudadanía podía acceder a la información pública sobre el Proyecto Gea: Una Nueva forma de Nacer, Requisitos para la atención de primera vez, Reposición y Renovación del Carnet de Citas médicas y Pasos a seguir en caso de Requerir Atención para una Urgencia Médica, de entre los más visitados. Mediante oficio HGMGG-DG-DIDI-SIGT-051-2018, la Subdirección de Innovación y Gestión Tecnológica informó a la Unidad de Transparencia, que el Catálogo de Información de Interés Público actualizado al segundo semestre de 2017, ya se encuentra publicado en la página web del Hospital, en cumplimiento a lo instruido en el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal correspondiente al segundo semestre de dos mil diecisiete, de fecha 21 de febrero de 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Respecto al catálogo de disposición documental del Hospital febrero 2018 se envía al Archivo General de la Nación los considerados solventados del dictamen DV/56/16 para validación febrero 2018.  Se solicitó a los responsables de los archivos de trámite por medio de oficio HGMGG-DG-DA-SRM-JDDIAF-104-2018 enviar inventario de expedientes clasificados de acuerdo al catálogo de disposición documental para el primer trimestre 2018. Se solicitó por oficio al Archivo General de la Nación el estatus de las bajas documentales del Hospital, dando contestación el Archivo General que aún no se tiene concluido el proceso de dictaminación.  se incorpora al Portal de Obligaciones de Transparencia la guía simple de archivos (oficio HGMGG-DG-Da-SRM-JDDIAF-056-2018) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se invitó a los responsables del archivo de trámite del Hospital a participar en la capacitación en materia de archivos, se contó con la participación de 60 personas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continua  señalando en las convocatorias  los aspectos del protocolo de actuación publicado en el diario oficial de la federación en el mes de febrero de 2017, siendo estas las relacionadas con:  5) Inconformidades Contra los actos del procedimiento de invitación podrá interponerse inconformidad ante la secretaría de la función pública o el OIC en el hospital. Por lo que toca a la capacitación para este periodo se ha estado en constante consulta en el portal http://sisexa.funcionpublica.gob.mx a efecto de programar cursos de capacitación a los cuales los servidores públicos relacionados con las contrataciones han asistido a los siguientes: Curso Básico de CompraNet; Contrataciones Públicas; usos de Contratos Marco, Oferta Subsecuente de Descuento; Investigación de Mercado en Obra Pública y Modificación de Contratos en la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Para el primer trimestre del ejercicio 2018,  se adjudicaron mediante licitaciones consolidadas con el Instituto Mexicano del Seguro Social: Medicamentos, Material de Curación y Material de Laboratorio. |
| 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 2018 se realizaron 31 procedimientos de contrataciones pertenecientes a la subdirección de recursos materiales, los cuales se encuentran integrados de la siguiente formas: 6 licitaciones públicas y 25  Adjudicaciones Directas; por otro lado la subdirección de Servicios Generales realizo 13 procedimientos de contratación. Todos los procedimientos de contratación 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. | Todos los contratos celebrados por la Entidad incluyen cláusulas donde se establece que en caso de desavenencia, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto por la LAASSP y la LOPSRM. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 2018 registrados en la cartera de inversiones, que para el ejercicio de 2018 es el proyecto: Reubicación del Servicio de Urgencias 2018 con número de clave de cartera 1812NBB0001, 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 2018 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 programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de la Unidad de Inversiones de la SHCP, que para el ejercicio de 2018 es el proyecto: Reubicación del Servicio de Urgencias 2018 con número de clave de cartera 1812NBB0001; 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, que para el ejercicio de 2018 es el proyecto: Reubicación del Servicio de Urgencias 2018 con número de clave de cartera 1812NBB0001. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevará a cabo la reunión de trabajo con las áreas involucradas para la revisión de las normas internas sustantivas y administrativas con la finalidad de simplificar el marco normativo en cumplimiento a la meta del 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. | Mediante oficios números HGMGG-DG-116-2018 y HGMGG-DG-138-2018 el Hospital General realiza los trámites de modificación de la estructura en el Órgano Interno de Control en este Nosocomio, lo anterior, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que una vez que sea culminado el proceso de modificación, se iniciarán las gestiones para obtener el refrendo de la estructura del Hospital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo que se reporta, no se ha realizado ejercicio del gasto en el rubro citado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 reporta, no se ha realizado ejercicio del gasto en el rubro citado. |
| 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 cuenta con asignación presupuestal para este rubro 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. | En el periodo que se reporta, se continuó con la programación de rutas de entrega de correspondencia para atender varios servicios a la vez, como medida de control en las salidas de los automóviles y ambulancias se registraron los litros y el kilometraje con el que cuenta la unidad al momento de salir y entrar al Hospital, se verificó que el traslado de funcionarios fuera para asuntos de carácter oficial. El traslado de pacientes se realizó bajo previa programación y autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 02 de abril de 2018 y mediante el sistema electrónico 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. La Subdirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Remuneraciones e Incidencias, mantiene actualizada permanentemente (quincenalmente) la base de datos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), mediante un sistema con claves de acceso confidenciales y personal, calificado por la Secretaría de la Función Pública, el cual es correcto, completo y oportuno, lo anterior se acredita con el último reporte del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) correspondiente a la sexta quincena (2a quincena marzo) del presente ejercicio fiscal |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 HGMGG-DG-116-2018 y HGMGG-DG-138-2018 el Hospital General realiza los trámites de modificación de la estructura en el Órgano Interno de Control en este Nosocomio, lo anterior, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que una vez culminado el proceso de modificación, se iniciarán las gestiones para obtener el refrendo de la estructura del Hospital. |
| 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 HGMGG-DG-116-2018 y HGMGG-DG-138-2018 el Hospital General realiza los trámites de modificación de la estructura en el Órgano Interno de Control en este Nosocomio, lo anterior, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que una vez culminado el proceso de modificación, se iniciarán las gestiones para obtener el refrendo de la estructura del Hospital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Hospital al presente ejercicio dos mil dieciocho, no tiene registrado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante oficios números HGMGG-DG-116-2018 y HGMGG-DG-138-2018 el Hospital General realiza los trámites de modificación de la estructura en el Órgano Interno de Control en este Nosocomio, lo anterior, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por lo que una vez culminado el proceso de modificación, se iniciarán las gestiones para obtener el refrendo de la estructura del Hospital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al periodo que se reporta, el gasto ejercido en rubro citado se encuentra por debajo del 3% respecto al presupuesto total autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto original asignado a las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 no ha sufrido modificaciones al periodo que se reporta del presente ejercicio, aunado a que no se ha ejercido gasto en dichos conceptos. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el periodo que se reporta se incorporó al Plan Anual de Trabajo de la Dirección General la Reestructura del Sistema de Control Documental como base de la gestión clínica - administrativa del Hospital que incluye la reestructura del Estatuto Orgánico, el Manual de Organización Específico y las Políticas Generales para el Funcionamiento de las Jefaturas de División y Departamento. Este proceso ya inició, teniendo reunión con los Subdirectores Médicos para iniciar con la modificación del Estatuto Orgánico. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se solicitó a la Dirección Médica y a la Dirección de Enseñanza e Investigación, ambas de este Hospital General, indicaran si alguno de los convenios señalados en su diversos HGMGG-DG-DM-759-2017 de fecha siete de diciembre de dos mil diecisiete y HGMGG-DG-DEI-501-2017 de fecha dieciséis de noviembre de dos mil diecisiete, respectivamente, se encuentran registrados ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Toda vez que la competencia y/o capacidad de los recursos humanos debe estar descrita de acuerdo a los parámetros que determine la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública (DGDHSPC), para mostrar su vinculación a la Misión y señalar los puestos a los que se podrá aplicar, de conformidad al artículo 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, no es aplicable a este Hospital General el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se solicitó a la Dirección Médica y a la Dirección de Enseñanza e Investigación, ambas de este Hospital General, indicaran si alguno de los convenios señalados en su diversos HGMGG-DG-DM-759-2017 de fecha siete de diciembre de dos mil diecisiete y HGMGG-DG-DEI-501-2017 de fecha dieciséis de noviembre de dos mil diecisiete, respectivamente, se encuentran registrados ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Este Hospital General llevó a cabo la aplicación de la Evaluación del Desempeño de Servidores Públicos de Confianza 2017, por lo que mediante oficio HGMGG-DG-DA-E026-2018 de fecha veintiséis de febrero de dos mil dieciocho, se enviaron a la  Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación dependiente de la Secretaría de Salud, los resultados de las Evaluaciones del Desempeño 2017 de los servidores públicos de confianza de este Organismo Descentralizado; asimismo, se está en espera de que se emitan los lineamientos para realizar la Evaluación de Desempeño 2018 de los servidores públicos de nivel operativo, para que este Hospital este en aptitud de llevar a cabo la citada evaluación, así como la Evaluación del Desempeño 2018 de los servidores públicos de confianza. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Actualmente se cuenta con el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal, el cual se atiende en los términos enmarcados por la guía que contempla dicho estudio, sin embargo, derivado a que durante el ejercicio dos mil diecisiete, este Hospital General logró la obtención de 46 plazas de nueva creación, (oficio SAF/154/2017 de fecha veintisiete de abril de dos mil diecisiete), se deberá proceder a realizar la actualización del Estudio Prospectivo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La Subdirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Remuneraciones e Incidencias, mantiene actualizada permanentemente (quincenalmente) la base de datos del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), mediante un sistema con claves de acceso confidenciales y personal, calificado por la Secretaría de la Función Pública, el cual es correcto, completo y oportuno, lo anterior se acredita con el último reporte del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) correspondiente a la décimo segunda quincena (2a quincena marzo) del presente ejercicio fiscal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se solicitará a la Subdirección de Planeación de este Hospital General comunique si ya fue autorizado el Programa Anual de Trabajo de este Hospital General correspondiente al presente ejercicio, para realizar la verificación de que los objetivos de recursos humanos se encuentren alineados a 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. | El Hospital continúa con 2 trámites  y 3 servicios en la etapa 1 del desarrollo del gobierno electrónico (información), los cuales están publicados en el portal web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se concluyó la versión 2 e inició la versión 3 del sistema de urgencias SEU-GEA que está periodo de prueba. Sigue en desarrollo el Sistema Electrónico de Calidad (SEC-GEA);  se contempla el ahorro de papel en 100%  y uso de correo electrónico institucional (SAC). Se concluyó y está en periodo de prueba para entrega final, el sistema para el registro de la productividad diaria de los médicos en Consulta Externa (RDPac CE), que incluye los reportes de salud mental, salud bucal, hoja de lesiones y hoja de detecciones, para dar cumplimiento a los nuevos formatos de atención a pacientes que publicó la SS. Se inició y concluyó un sistema de control digital para la Jefatura de Endoscopía. Soporte MAAGTIC-SI. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 a las disposiciones del MAAGTIC-SI y dentro del periodo que se reporta, se da seguimiento a los 2 contratos vigentes de los  servicios relacionados con la infraestructura de TIC's que se encuentran en ejecución y que fueron aprobados por la Unidad de Gobierno Digital (A). Más un contrato en periodo de garantía (B) y un último con entregables mensuales después de la fecha de conclusión(C): A. 1) arrendamiento plurianual de equipo de cómputo, A.2) servicio administrado plurianual de telecomunicaciones,  B.3) servicio de ampliación y mantenimiento a la infraestructura tecnológica del ambiente virtual de servidores (período de garantía, enero 2018) y C. 4) servicio de actualización del software de seguridad antivirus. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se llevó a cabo una reunión el 21 de marzo del 2018 para: 1. presentar de los enlaces de:  a. Enlace Institucional de Datos Abiertos  b. Administrador de Datos Abiertos 2. Ratificación del Grupo Institucional de Datos abiertos. 3. Presentación de los conjuntos de datos actualmente publicados y revisión de las solicitudes de información para posible inclusión en el inventario institucional de datos abiertos. (Minuta del mismo día y oficio HGMGG-DG-133-2018 del 16 de marzo del 2018). Información disponible en la página web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada y en el portal de datos.gob.mx. Dirección:   https://datos.gob.mx/busca/organization/hggea |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el 1er trimestre de 2018 no se contó con expedientes que tuvieran que ser desclasificados. La unidad de transparencia, a finales de marzo, está preparando la solicitud para que las áreas del Hospital General de México informen sobre los expedientes que consideran se debe clasificar como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | De enero a  marzo de 2018 se han atendido las 184 solicitudes recibidas a través de la plataforma de solicitudes del INAI, y no se ha pronunciado ningún caso de inexistencia de información, lo que indica que todas las actividades de este sujeto obligado están documentadas. |
| 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 2018, en la Unidad de Transparencia se atendieron 56 solicitudes de datos personales, las que representan el  30.4% del total de solicitudes recibidas por la Unidad de Transparencia. El total de estas solicitudes se han atendido en apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y con base en los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, estos últimos publicados el 26 de enero de 2018 en el DOF. |
| 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 2018, la Unidad de Transparencia ha insistido con las áreas responsables de proporcionar la información para que consideren los tiempos indicados en el oficio de solicitud, a fin de evitar atrasos en la atención. Con ello, durante este periodo, sólo 8 solicitudes de las 184 atendidas se entregaron fuera de tiempo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante la carga de información del SIPOT, en los primeros tres meses de 2018, se ha buscado atender los criterios que debe cumplir la información reportada y para ello la Unidad de Transparencia ha difundido de manera oficial lineamientos y criterios enviados por el INAI (oficios UTHGM/155/2018 y UTHGM/244/2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 respuesta a la solicitud del INAI, el 16 de enero de 2018 la Unidad de Transparencia envío la cédula de detección de necesidades de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, dicha cédula permitirá, posteriormente, elaborar el Programa de Capacitación oficial para el HGM. |
| 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, en continuación a su política de atención, se ha informado a las personas que han acudido a sus instalaciones (aproximadamente a 43 personas durante el periodo) sobre el trato que se da a sus datos personales y sobre los derechos que tienen para proteger esta 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. | Como resultado de las reuniones de los Representantes del Sector Salud para la elaboración de un Catálogo homogéneo para Hospitales y para Institutos de alta especialidad, se envió el Catalogo de Disposición Documental del Hospital General de  México "Dr. Eduardo Liceaga" al Archivo General de la Nación con oficio DSG/CA/082/2018. Como es de conocimiento general  que el Catalogo incluye el Cuadro de Clasificación. Se realizaron reuniones con el Grupo Interdiciplinario para la revisión y envío a firma de las fichas técnicas de valoración documental de las áreas sustantivas, para incluirlas con el Catalogo de Disposición Documental. Se está actualizando aún la Guía Simple por los cambios de responsables y de ubicación física de los Archivos de Trámite. Se cuenta con inventarios de transferencias primarias y de baja documental. Se recibió  oficio DG/100/2018)del Archivo General de la Nación la aceptación y registro del representante ante el COTECAEF  (Coordinador de archivos y su suplente) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 conformó e instruyo al Grupo Interdiciplinario sobre las actividades para el apoyo establecido en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de archivo y transparencia para la Administración Pública Federal y su anexo único. Se difundirá el nuevo Catálogo de Disposición Documental (que incluye el Cuadro de Clasificación) en cuanto sea autorizado por el AGN  y se publicarán ambos instrumentos en el portal de la Dependencia. Se recibió del Archivo General de la Nación Oficio DSNA/000718 con los costos de los cursos que impartirá durante el año así como sus costos y  se  envió a la Dirección de Recursos Materiales  para evaluación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 Licitación Pública, emitidas en el primer trimestre de  2018, en su apartado de "INCONFORMIDADES", se hace mención a las autoridades y domicilios ante quienes  se pueden presentar inconformidades contra los actos que contravengan el procedimiento. Igualmente en las convocatorias  para los procedimientos de Licitación Pública, emitidas en el primer trimestre de  2018, en su apartado de "QUEJAS Y DENUNCIAS", se hace mención  ante quienes  se pueden presentar quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos e inobservancia de la normatividad aplicable en términos de adquisiciones. Respecto a la capacitación del personal, el 20/03/18 se registró en los cursos que conforman el Programa Anual de Capacitación 2018 del hospital. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 hospital con fecha  31/01/18 con Of CCINSHAE-114-2018 fue invitado a participar en la contratación consolidada de bienes terapéuticos  que realizará el IMSS para el ejercicio 2019.  A nivel interno se han convocado dos licitaciones consolidadas: LA-012NBD001-E20-2018 para la adquisición de Medicamentos, Material de Curación, Reactivos y Material de Laboratorio y la LA-012NBD001-E117-2018 para la adquisición de: Material de oficina, material de limpieza, refacciones, herramientas y accesorios. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Subdirección de Recursos Materiales, llevo a cabo un total de 5 licitaciones públicas electrónicas a través del Sistema CompraNet, denominadas: LA-012NBD001-E20-2018 para la adquisición de Medicamentos, Material de Curación, Reactivos y Material de Laboratorio, LA-012NBD001-E117-2018 para la adquisición de: material de oficina, material de limpieza, refacciones, herramientas y accesorios, LA-012NBD001-E135-2018 para la adquisición de Medicamentos Mezclados (Antibióticos, Oncológicos y Nutrición), LA-012NBD001-E188-2018 para la contratación del: Servicio Integral de Banco de sangre, LA-012NBD001-E189-2018 para la adquisición de: materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos (tóner). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los pedidos o contratos que formaliza la SRM se contempla que en caso de desavenencias durante el cumplimiento del mismo, los proveedores podrán recurrir al procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, sus requisitos y la autoridad ante quienes 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/o Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 0712NBD0006, 0812NBD0001 y 1012NBD0003, 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 período. |
| 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 0712NBD0006, 0812NBD0001 y 1012NBD0003 registrados en la Cartera 2018 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual del avance físico-financiero a los PPI con registro en cartera 0712NBD0006, 0812NBD0001, y 1012NBD0003 a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El tramité comprometido a digitalizar en este Hospital es la cita para la consulta médica, se tiene un avance del 58% en el desarrollo del prototipo del sistema. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De las 64 normas que se tienen registradas y vigentes en el sistema SANI (Normas Internas de la Administración Pública). En este trimestre no se revisó ni actualizó ninguna norma, cerrando con la revisión y actualización de 55 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 y DGPOP DDDO SDO 05 enviados con Oficio No. HGM-DG-386-2017 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el período enero marzo de 2018 se han realizado 10 (diez) videoconferencias a través de Internet y el equipo de telemedicina simultáneamente con la participación de 10 ponentes de diferentes servicios de especialidad del H.G.M 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-DRF-0069-2018 y HGM-DGAAF-DRF-0077-2018 de fecha 30 de enero del 2018 se notificó a las Direcciones de Investigación y Educación y Capacitación en Salud el presupuesto autorizado 2018 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. | Con forme al programase ahorro presentado a la Junta de Gobierno de la Institución  se mantendrá el gasto  de combustibles a pesar de los incrementos del mercado, se ajustaran rutas de entrega de documento fomentando el uso de transporte público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 General Se encuentra registrado ante el Sistema de INDAABIN mediante el folio Real Numero 25296 de Fecha octubre de 1991, así mismo se tiene avaluó por esta Institución de fecha marzo 2017.  Envío del campo 49 Inmuebles "RFI\_RIUF " de la Información Básica reportada en el Sistema de Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal de manera quincenal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04 y DGPOP DDDO SDO 05 enviados con Oficio No. HGM-DG-386-2017 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04 y DGPOP DDDO SDO 05 enviados con Oficio No. HGM-DG-386-2017 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones de servicios por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Actualización de formatos DGPOP DDDO SDO 01, DGPOP DDDO SDO 02, DGPOP DDDO SDO 03, DGPOP DDDO SDO 04 y DGPOP DDDO SDO 05 enviados con Oficio No. HGM-DG-386-2017 dirigido a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 65%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 22 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública, publicó la Guía de Gobierno Abierto 2018, con lo que se retoma el seguimiento al compromiso de Política de Transparencia. Como parte de las actividades realizadas por el HGM, la Unidad de Transparencia analiza la Guía y los anexos que incluye, a fin de comenzar los procesos de coordinación al interior del HGM. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, el 22 de marzo del presente año, la Unidad de Transparencia analiza el anexo 4 de dicha Guía, a fin de comenzar a diseñar los mecanismos y acciones a desarrollar para cumplir con lo requerido respecto de este compromiso. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Unidad de Transparencia analiza el anexo 4 de la Guía de Gobierno Abierto 2018, a fin de comenzar a diseñar los mecanismos y acciones para incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil que se establezca en el HGM. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 1er Trimestre del 2018, de los 7 proyectos que el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" tiene en desarrollo, se informa que 2 se encuentran concluidos: Registro, dictamen y seguimiento de proyectos de investigación y Depurar, Eficientar y Maximizar la Administración de Bienes de Consumo. 3 se encuentran en Proceso: Optimizar la Programación, Seguimiento y Monitoreo de Metas Sustantivas, Mejorar la Información de los Médicos Residentes del Hospital General de México y Prevenir la materialización de demandas, denuncias o quejas de los usuarios. Finalmente, 2 se encuentran en la Fase 4 de cierre, esperando la opinión del Órgano Interno de Control: Establecimiento de un  Programa de Registro (Grp) para la Generación de las Operaciones y  Elaboración, actualización y publicación de las guías diagnósticas y de tratamiento. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el trimestre la Dirección de Educación y Capacitación en Salud (DECS) continúa con los convenios con la Universidad Anáhuac México para la impartición de las maestrías de Educación y la de Dirección de instituciones de Salud con 19 servidores públicos cada una. Se han iniciado acciones para impartir el Doctorado de Liderazgo en Instituciones Educativas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se ha iniciado la operación del Programa Institucional de Capacitación  (PIC)  2018 en base a competencias laborales de acuerdo a la matriz de riesgos de los Servicios y Departamentos en conformidad al manual de procedimientos de cada Área. Los Diplomados de esta Dirección están desarrollándose en base a competencias y con aval de la UNAM. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Sigue 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 este trimestre se realizó a 27 Servidores Públicos la Evaluación anual 2017 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. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha iniciado 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, 2018 enfocado al perfeccionamiento de la Capacitación laboral acorde al aula virtual y la Universidad de la Salud (USAHGM). Se inició la primera parte del cronograma de actividades. |
| 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 2018 se reportó periódicamente la información al SII y RUSP vinculada a la Estructura Organizacional en correspondencia a su ocupación, es correcta, completa y oportuna conforme a las disposiciones en Materia de Recursos Humanos, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos de Organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Actualización, Identificación y Verificación de acciones para el cumplimiento de compromisos de base de colaboración y seguimiento del PGCM, de conformidad con la estrategia 3.1 de la Matriz Alineación de Puesto-Plaza Mandos Medios y Superiores con Objetivos Estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se continua trabajando en la programación del sistema informático actual de Agenda Electrónica, para que se pueda integrar al Portal Gob.mx, Durante este trimestre se implementó el sistema de Agenda Electrónica vía Web en las especialidades de Clínica del Dolor, Estomatología y Nutrición Clínica, permitiendo que los médicos puedan ver el listado de pacientes a atender (primera vez y subsecuente) y una vez estando en consulta el paciente, le pueden agendar su cita subsecuente, así como generar las interconsultas que se requieren para la atención del paciente. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Las áreas usuarias del Sistema Institucional de Administración y Finanzas (denominado proyecto BABEL), continúan trabajando en los flujos de acuerdo con los registros que se generan por las áreas usuarias responsables. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se inició el registro en la Herramienta de Gestión de la Política de TIC del proyecto de "Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo a bienes informáticos 2018", con el cual se realizan las actividades estipuladas en el MAAGTICSI. Se envió para aprobación 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. | Se publicó la información de Ocupación de Camas Censables en el Hospital, Nivel Socioeconómico del paciente al momento del Egreso, Consultas Otorgadas, Procedimientos Quirúrgicos y no quirúrgicos, Estudios Histopatológicos, Perfiles metabólicos neonatales del 2017. La información que se encuentra en el sistema ADELA y en  https://datos.gob.mx/busca/dataset?q=hgm&sort=score+desc%2C+metadata\_modified+desc |

**Hospital Infantil de México Federico Gómez**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Debido a que el Hospital Infantil de México Federico Gómez se ha apegado al principio de máxima publicidad expresado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, no existió la necesidad de que el Comité de Transparencia aprobara la clasificación ni desclasificación de expedientes bajo supuestos de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo se continuó con la difusión en la intranet de un cartel para concientizar a los servidores públicos del HIMFG lo relativo al artículo 18 de la LGTAIP sobre documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De enero a marzo de 2018 se recibieron 17 solicitudes de acceso a datos personales, en los cuales se cuidó la protección de datos.  Asimismo, se está trabajando en conjunto con las áreas que tienen a su cargo Sistemas de Datos Personales, en la elaboración del Documento de Seguridad y en los avisos de privacidad de cada uno de ellos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo se recibieron 42 solicitudes de acceso de datos personales y de información pública, de las cuales 30 están terminadas y 12 en proceso. El tiempo promedio de atención fue de 5 días, cifra que se encuentra por debajo de lo establecido en la Ley de la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En este periodo la Unidad de Transparencia asistió a la sesión de acompañamiento realizada el día 14 de marzo con personal del INAI para aclaración de dudas sobre los nuevos formatos  del SIPOT, los cuales fueron asignados a cada una de las áreas del Hospital que colaboran y en el que se reportarán a partir del primer trimestre de 2018. Se recibió la calificación del indicador Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas ITRC, en el que se obtuvo 93.52 en el 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). | En el periodo, el Comité de Transparencia aprobó el formato de Detección de Necesidades de Capacitación DNC, mismo que se reportó 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. | Durante el segundo semestre de 2017 se colocaron en los pizarrones informativos de este Instituto, diez carteles proporcionados por el INAI, para promover el derecho a la protección de datos personales tanto a usuarios como a los servidores públicos. En 2017, el Comité de Transparencia aprobó la versión pública de tres documentos, que sirvieron para atender una solicitud de acceso a información pública |
| 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 y Guía Simple de Archivos. En la siguiente dirección:  http://himfg.com.mx/interior/orgarchivos.html  El Catálogo de Disposición Documental 2018 fue enviado al Archivo General de la Nación el 28 de febrero de 2018 para su validación y registro correspondiente, solventando los considerando emitidos por el AGN en el Dictamen de Validación DV/84/16. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1. Se brindó asesoría permanente a los responsables de los archivos de tramité del Instituto. 2. Asistencia de tres funcionarios del Instituto al evento del DÍA INTERNACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2018: DATOS PERSONALES SENCIBLES. UNA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA, el día 24 de enero de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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, señalan los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentar las sanciones establecidas en la LAASSP. En cuanto a la capacitación se solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos a través del oficio número 5210/0150/2018 la impartición del curso denominado "Penas convencionales y Deductivas con cargo al proveedor", quedando en espera de la fecha de impartición del curso. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se recibió la invitación por parte de la CCINSHAE para participar en el proceso de compra consolidada 2019 que encabeza el Instituto Mexicano del Seguro Social para la adquisición de los insumos de bienes terapéuticos, la cual fue contestada afirmativamente enviando el listado de insumos por un importe aproximado de  $35´915,534.86 |
| 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 2018 están registrados en la cartera de inversiones con  los números 0312NBG001, 0912NBG0002, 1112NBG0003, 1412NBG0003, 1512NBG0002, 1612NBG0002, 1712NBG0001, 1712NBG0002 y 1712NBG0003, 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 2018, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en el los citados registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período. |
| 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 0312NBG001, 0912NBG0002, 1112NBG0003, 1412NBG0003, 1512NBG0002, 1612NBG0002, 1712NBG0001, 1712NBG0002 y 1712NBG0003, registrados en la cartera 2018 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual del avance físico-financiero a los PPI con registro en cartera 0312NBG001, 0912NBG0002, 1112NBG0003, 1412NBG0003, 1512NBG0002, 1612NBG0002, 1712NBG0001, 1712NBG0002 y 1712NBG0003, 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. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizaron las políticas "Lineamientos normativos para regular el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC's) durante la atención médica" y "Protección y manejo por cualquier medio, íntegro y responsable de toda la información personal emanada del proceso de atención sanitaria al que se ven sujetos nuestros pacientes", mismas que están revisión. |
| Optimización del uso 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 DGPOP-7-3435-2017, de fecha 14 de diciembre del 2017, se informa que la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la estructura orgánica del HIMFG, con el oficio No. SSFP/408/DGOR/1796/2017, con vigencia organizacional  11 de julio del 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | 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. Las transmisiones de los programas del Cemesatel se realizan vía internet (http://hospitalinfantildemexicofedericogomez.mx/cemesatel-cemesatel/)  cada miércoles de marzo a noviembre, las cuales se pueden visualizar desde cualquier dispositivo electrónico con acceso a internet. En el primer trimestre (enero - marzo) de 2018 se realizaron 4 transmisiones. 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 2018 no tiene recursos asignados a la partida 49201 (Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales), motivo por el que no se puede realizar aportación alguna a Organismos Internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se llevó a cabo el registro del ejercicio del gasto de las partidas consideradas para el COMSOC del mes diciembre 2017, enero 2018 y febrero 2018 respectivamente, acotando que dicha captura lleva un desfase de un mes (3 registros, cada uno de manera mensual) que solicita la SFP sobre gastos de comunicación social. Para el mes de marzo aún no se cuentan con datos para reportar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la realización de las rutas de servicio conforme a las necesidades diarias. Todos los días, el Encargado de Transportes planea las rutas de servicio y el uso de vehículos para traslado de personal y pacientes, aprovechando rutas de diferentes servicios, se lleva un reporte de pernocta de vehículos, bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo, bitácora de consumo de combustible y de rendimiento del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En cumplimiento a lo establecido en la Norma Vigésima Tercera, del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se revisó la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros de inventario relativos a los inmuebles, manifestando y reportando a la DRPCI, que no se suscitó cambio alguno en los inmuebles propiedad de HIMFG, a través del Módulo de Norma 23, dentro del Sistema de Inventario del PIFP. Se llevó a cabo el registro en la Plataforma del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal de la quincena 6 del año 2018 con números de folios 196873 y 196878. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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. | Se implementaron los formatos DGPOP/DDDO/SDO/01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO/02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP/DDDO/SDO/03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP/DDDO/SDO/04 "Alineación de los puestos de los titulares al manual de organización especifico" y DGPOP/DDDO/SDO/05 "Procesos conforme a estructura orgánica", mismos que dieron como resultado la no existencia de funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a Servicios Personales como proporción de gasto fue de 62.42%. Sin embargo de conformidad con el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 al Departamento de Trabajo Social y al Servicio de Calidad un reporte final comparativo con los resultados de los tiempos de espera, al inicio del Proyecto "Optimización del Proceso de Consulta Externa en Pacientes de 1ª. Vez"  y hasta el mes de marzo del 2018, con el propósito de presentar los resultados finales a la Secretaría de la Función Pública, el avance es de 95%. Respecto al Proyecto "Optimización del Proceso de Egreso de Pacientes Hospitalizados en el Área de Urgencias", se llevaron a cabo 2 reuniones de trabajo, dicho proyecto ya quedó concluido al 100%. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0274/2017 de fecha 24 de marzo del 2017, signado por la Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública en ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, manifiesta que los convenios celebrados tanto de la UNAM como de la Universidad Panamericana quedaron registrados en los términos y para los efectos administrativos que correspondan en específico como parte de los trabajos de cumplimiento en la estrategia 4.2. Finalmente, el 21 de junio de 2017 mediante oficio 5100/425/2017 fue remitido a la DGPOP el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 así como los puntos, 15, 16, 17 y 18 del mismo, requerido por la DGPOP mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la UPRH. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/1064/2017 de fecha 23 de octubre del 2017, la Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera dio contestación al oficio 5100/000593/2017 de fecha 22 de agosto del 2017, respecto a la oficialización y registro correspondiente al compromiso marcado en el numeral RH2, con base a la Lista de Chequeo o Verificación para la definición y descripción de competencias en la que se demuestra que la Capacidad Profesional de los Médicos avalada por la CONACEM (Certificados de la CONACEM a médicos de este Instituto). No obstante; comentó que la información enviada, no obedece a los criterios de cumplimiento, por lo que se están tomando en cuenta sus aportaciones para entregarlo nuevamente y este pueda oficializarse con el apoyo de la Dirección y Subdirección de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El 24 de marzo del 2017 con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0274/2017, signado por la Directora de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, en ausencia del Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, manifiesta que quedaron registrados los convenios celebrados tanto de la UNAM como de la Universidad Panamericana en los términos y para los efectos administrativos que correspondan en específico como parte de los trabajos de cumplimiento en la estrategia 4.2. El 21 de junio de 2017 con oficio 5100/425/2017 fue remitido a la DGPOP el Cuestionario de Autodiagnóstico de Cumplimiento de las Estrategias 3.1, 4.2 y 4.4, así como los puntos, 15, 16, 17 y 18, requerido por la DGPOP mediante correo electrónico de fecha 14 de junio del presente, con la finalidad de dar cumplimiento al oficio SSFP/408/0532/2017 emitido por el Titular de la UPRH. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El 26 de febrero del 2018, mediante oficio 5100/0145/2018, la Subdirectora de Recursos Humanos remitió a la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la SFP, 18 formatos (impresos) de "Resumen de Calificación de las modalidades de Valoración Anual", con firmas autógrafas de los Servidores Públicos de Mando sujetos a evaluación (Directores y Subdirectores", así como el formato "Resultado de la aplicación de la Evaluación de Desempeño del Personal de Mando de la APF". A fin de dar cumplimiento a los Lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, respecto a la Estrategia Transversal e un Gobierno Cercano y Moderno, en lo concerniente a la Gestión Integral del Desempeño, "Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos". |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En cumplimiento a lo establecido en la estrategia 4.4 así como en la línea de acción 4.4.1, se elaboró el Estudio de Prospectiva que permite identificar las necesidades futuras en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización para mejorar el desempeño de los Servidores Públicos a fin de contribuir con eficiencia y eficacia a los objetivos institucionales alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2013 2018, estrategia transversal 2 "Gobierno Cercano Moderno". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Acuse de envío de la información básica e información de bajas reportados en el Portal de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), ante la Secretaría de la Función Pública correspondiente a la quincena 5 (cinco) del año 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Seguimiento a las acciones contempladas en el Programa Anual de Trabajo de la Subdirección de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Con oficio 12200/7010/007/2018 el Órgano Interno de Control en el Hospital solicitó información relativa al estado de digitalización que guarda el trámite "Solicitud de inscripción al proceso de selección a residencias médicas" Con oficio 3100/068/2018, se responde a la solicitud que en 2018 el trámite se encuentra en estado 3 ya que no requiere de interoperabilidad o resolución en línea con firma electrónica avanzada y/o resolución en línea con firma electrónica avanzada y entrega presencial (Documentos en Anexo 1) |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con oficio 6130/021/2018, del 7 de marzo, el área requirente envió al Departamento de Compras Generales Gubernamentales, solicitud de investigación de Mercado para la contratación del servicio de Digitalización de Expedientes Clínicos. Con oficio 5210/314/2018, del 16 de febrero, el Departamento de Compras Gubernamentales Generales envió al área requirente las cotizaciones. Con oficio 6130/021/2018, de fecha 7 de marzo, el área requirente envió al Departamento de Compras Generales Gubernamentales, la evaluación técnica Con oficio 5210/508/2018, del 16 de marzo, el Departamento de Compras Gubernamentales Generales informó el precio máximo de referencia, de la cual será necesario obtener la suficiencia del Departamento de Presupuesto. Con oficio 5430/361/2018, del 26 de marzo, el Departamento de Presupuesto informó la NO suficiencia de recurso para el proyecto. Por lo anterior sin la suficiencia requerida, este proyecto no tendrá más avance. (Documentos en Anexo 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. | En  la "Herramienta Gestión de la Política TIC", a través de internet, se reporta el PETIC y se realizan los estudios de factibilidad de los proyectos de TIC; durante el período enero-marzo de 2018 la UGD de la Secretaría de la Función Pública, aprobó en fecha 28 de marzo con numero de oficio UGD/409/DGAENGD/615/2018, el proyecto para "Renovación del servicio de 800 licencias de software antivirus para seguridad de la información y de los equipos de cómputo que la almacenan, se adjunta copia simple como Anexo 3-1. Además se registraron los proyectos "Renovación del servicio de dos enlaces de conexión hacia internet" y "Contratar los servicios para el Sistema Integral de Nómina", se adjunta Anexo 3-2 que contiene copia de la pantalla en dónde aparecen ambos proyectos capturados en dicha herramienta. (Documentos en Anexo 3) |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En fecha 19 de enero del presente, se llevó a cabo la primer reunión del grupo de trabajo de datos abiertos de la Institución, en la cual se dio a conocer la Guía de Implementación de Datos Abiertos del 12-dic-2017 y acorde a los nuevos lineamientos en ésta, se acordó sesionar 3 veces por año para Datos Abiertos (Enero, Mayo y Septiembre). (Documentos en Anexo 4). Se ratifica la designación del Enlace Institucional y del Administrador de Datos Abiertos. |

**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 22 de marzo del 2018, promoviendo la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados bajo el principio de máxima publicidad, por lo que no se declararon negativas de acceso a la información por ser reservadas o confidencial, en este sentido se tienen "cero" expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se emitió la circular de fecha 22 de marzo del 2018, para fomentar entre el personal la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental con la finalidad de reducir el número de inexistencias, de la información, por lo que durante el primer trimestre no se declaró ninguna inexistencia de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se elaboró la propuesta de Aviso de Privacidad y Formato de Consentimiento para el acceso a datos personales con fines de investigación y académicos para la formación de Recursos Humanos en el ámbito de la salud. Se crearon los Avisos de Privacidad de entrevistados y eventos para Comunicación Social. |
| 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 se emitió una circular de fecha 22 de marzo del 2018, a fin de reiterar la reducción de tiempos de respuesta y fomentar la disminución de tiempos de respuesta en la gestión documental, 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. | Durante el primer trimestre se llevó a cabo la actualización de las Obligaciones de Transparencia del cuarto trimestre, contenida en las 48 fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (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 capacitaron en materia de Transparencia a 24 servidores públicos con recursos propios, con el curso Introducción 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 solicitó a las siguientes áreas que recaban datos personales, colocar en un ligar visible el aviso de Privacidad Simplificado: Dirección Médica, Dirección de Investigación y Enseñanza, Unidad de Banco de Sangre, Departamento de Abastecimiento, Unidad Jurídica, Subdirección de Recursos Humanos y Unidad de Comunicación Social. Se impartió una Sesión de Protección de Datos Personales a los residentes de nuevo ingreso. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado del acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal correspondiente al segundo semestre de dos mil diecisiete de fecha 21 de marzo del 2018 y del acuerdo segundo se solicitó al Centro de Integración informática Médica e Innovación Tecnológica la creación de URLs de los siguientes temas: a publicar: Gastos Catastróficos, Donación de Sangre, Estudio Socioeconómico, Tabulador de Cuotas de Recuperación y Solicitudes de Información. Mismos que se publican en el Portal de Obligaciones de Transparencia en la Fracción XLVIII. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el mes de febrero de 2018, fue enviado para su validación ante el Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), atendiendo a las consideraciones realizadas por esa Entidad en la validación anterior. Se está en espera de cualquier observación que se emita para tal efecto 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. | El 20 de marzo del año en curso, se llevó a cabo una plática informativa a los responsables de los archivos de trámite de este Hospital. En la misma se reiteró que se externaran las dudas respecto a la implantación de un Sistema Institucional de Archivos, haciendo hincapié en la debida valoración de los expedientes, así como en la forma de organizarlos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 solicitará al área del Centro de Integración Informática Médica e Innovación Tecnológica del Hospital que se integre en el portal de internet del mismo, una sección relativa a quejas y denuncias. Durante el mes de febrero de 2018, se brindó orientación a los servidores públicos adscritos al Departamento de Abastecimiento sobre la aplicación de penas convencionales en términos de la Ley 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. | 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 2018, así también se ha utilizado el contrato marco para la adquisición de vales de despensa en papel. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El total de los procedimientos de contratación por Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se llevan a cabo de forma electrónica, mediante el sistema CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se mantiene dentro de los contratos formalizados por esta Institución, una cláusula específica relativa al procedimiento de conciliación establecido en la LAASSP. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Hospital Juárez de México (NAW), cuenta con los Programas de Inversión registrados en la Cartera con los números 1512NAW0002, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003, 1712NAW0001, 1712NAW0002, 1712NAW0003, 1812NAW0001 y 1812NAW0002, por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales están alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA), están en el Mecanismo de Planeación y/o en la Alineación Estratégica correspondiente, indicada en el mismo registro, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | El Hospital Juárez de México (NAW), cuenta con los Programas de Inversión 1512NAW0002, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003, 1712NAW0001, 1712NAW0002, 1712NAW0003, 1812NAW0001 y 1812NAW0002, registrados en la Cartera 2018 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales su evaluación socioeconómica fue elaborada, 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 1512NAW0002, 1512NAW0005, 1612NAW0001, 1612NAW0002, 1612NAW0003, 1712NAW0001, 1712NAW0002, 1712NAW0003, 1812NAW0001 y 1812NAW0002 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 | 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 2018, se dio seguimiento al Programa Bianual 2017-2018 de Mejora Regulatoria del Hospital Juárez de México registrado ante la COFEMER, para lo cual se continuó con el avance en las 17 acciones de mejora 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. | El Hospital Juárez de México cuenta con 18 plazas de estructura (Direcciones, Subdirecciones y Órgano Interno de Control), esta es la estructura indispensable para la administración y buen manejo del Hospital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El gasto efectuado en las impresiones y publicaciones que se llevaron a cabo durante el primer trimestre 2018, 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 que 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 | 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 está llevando a cabo la remodelación, reforzamiento y rehabilitación del Estacionamiento, perteneciente al Hospital, con un avance físico del 42.53% al 10 de marzo de 2018. Se considera que al finalizar, dicho edificio contará con luminarias fotovoltaicas, marca Phillips Street View de led 90 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. | Al primer trimestre de 2018 se mantiene actualizada la información de inmueble propiedad del Hospital Juárez de México en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP). En cuanto al sistema de contratos de arrendamientos, a este hospital no le es aplicable el compromiso por tener el carácter de Arrendador. Asimismo, el 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 para determinar la ocupación y vacancia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se continúa con la vigilancia de la no duplicidad de funciones así como de plazas adscritas a las áreas, por otra parte en base al oficio No. DGPOP-CIRCULAR-0032-2017 se requisitaron los formatos de acuerdo a la alineación de estructura para ser enviados a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de Salud (DGPOP), el día 11 de mayo de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el oficio No. CGOVC/113/D-477, de fecha 28 de noviembre de 2017, el Órgano Interno de Control del Hospital sufrió una modificación en su estructura, con el cambio de nombre de área, de Abogado a Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Hospital Juárez de México, así como el Titular de Área de Responsabilidades y Área de Quejas por el de Titular de Área de Responsabilidades. |
| 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. | Del análisis realizado al Organigrama, al Estatuto Orgánico y al Plan de trabajo para determinar la estructura orgánica, el Hospital Juárez de México, cuenta con una plantilla autorizada en base al Oficio DGPOP-71472-2017, de fecha 9 de junio de 2017, la cual se encuentra adecuada a los códigos funcionales y a las áreas correspondientes y de necesidad para un funcionamiento óptimo del Hospital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 69.70% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto asignado al primer trimestre de 2018 en la partida de viáticos fue de $ 50,120.00, ejerciéndose un monto de $1,203.00, por lo que su ejercicio fue menor en un 97.6 %, 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. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 2018 se continuó con el proyecto de procedimiento para pacientes testigos de Jehová que requieren soporte transfusional al Comité de medicina transfusional y al grupo de trabajo que ha estado involucrado en la mejora del proceso.  Respecto al proyecto de secuencia rápida de intubación quedo concluido. Con relación al proyecto de mejora de la atención del paciente oncológico continúa en proceso. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se firmó Convenio de cooperación entre el Instituto Nacional de Pediatría y el Hospital Juárez de México, con fecha 7 de octubre de 2015, con vigencia del 07/10/2015 al 31/12/2018, con registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Actualmente se cuenta con los Perfiles y Descripción de Puestos de las plazas de estructura, identificando las capacidades y competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se firmó Convenio de cooperación entre el Instituto Nacional de Pediatría y el Hospital Juárez de México, con fecha 7 de octubre de 2015, con vigencia del 07/10/2015 al 31/12/2018, con registro ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se enviaron las evaluaciones del Desempeño 2017 de los servidores públicos del Hospital Juárez de México, dirigidas a la Lic. María Angélica Ortega Villa, Directora Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la SSA, con oficio No. DA/SRH/157/17, de fecha 20 de febrero de 2018; cabe señalar que sólo se enviaron las metas de 13 servidores públicos ya que éstas contaban con el tiempo establecido para el ingreso a la Evaluación del Desempeño 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó el reporte del primer trimestre del Estudio de Prospectivo en materia de Recursos Humanos. Destacando: 1) Códigos: Código de Conducta del Hospital Juárez de México; 2) Evaluaciones del Desempeño; 3) Perfil y Descripción de Puestos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | 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. | Cada periodo de 15 días se valida la información del programa RUSP, posteriormente se envía procesada a 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. | Al periodo a reportar se mantienen como casos de éxito los desarrollos de los sistemas de Citas para la elaboración del estudio socioeconómico y Cita de la donación hemocomponentes sanguíneos, con identificador HJM-00-001 y HJM-00-002 respectivamente, los cuales se encuentran operando de manera normal en el portal institucional. Sin embargo al cierre del período no se cuenta con información estadística que muestren avances del uso de estos desarrollos. Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con las áreas responsables de esta información para sintetizarla en un infográfico que contenga los avances con relación a los trámites y servicios digitalizados y proporcionar el link para su descarga. Se mantiene disponible la página WEB de MAS INFORMACIÓN del proyecto Ventanilla Única del portal GOB.MX de los trámites Devolución por servicios no proporcionados en el HJM y Reposición de Cartilla del Paciente en el HJM con la gráfica base del 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. | Al periodo a reportar, se identifican como casos de éxito diversos desarrollos y modificaciones a los mismos entre los que destacan, Página Intranet, Portal Institucional, Mesa de ayuda, los cuales se encuentran operando de manera normal. Sin embargo al cierre del período no se cuenta con información estadística que muestren avances del uso de estos desarrollos. Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con las áreas responsables de esta información para sintetizarla en un infográfico que contenga los avances con relación a los trámites y servicios digitalizados y proporcionar el link para su descarga. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Al periodo a reportar no se ha identificado casos de éxito en dónde se pueda describir el ahorro generado en la contratación, implementación y gestión de las TIC. Se llevarán a cabo reuniones de trabajo con las áreas usuarias generadoras de proyectos de TICS para identificar y obtener dicha información para generar reportes estadísticos que muestren avances en el uso y aprovechamiento de las TIC y se procederá a sintetizarla en un infográfico que contenga los avances con relación a la contratación, implementación y gestión de las TIC y se proporcionara el link para su descarga. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al periodo a reportar, se llevó a cabo reunión con el responsable de la generación de las base de datos correspondientes al sexto y último conjunto de datos comprometido, para validar el contenido de la misma y poder llevar a cabo su publicación en el próximo trimestre. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se fomentó entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, que se encuentra fundamentada en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referentes a actos que deban generar en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, con el fin de disminuir las declaraciones de inexistencia sobre las solicitudes de Información, de lo antes mencionado se tienen oficios dirigidos al Director General y los Directores de áreas para que ellos los comuniquen con sus subordinados. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se han realizado pláticas con los servidores públicos que tienen relación con recabar los datos personales que realicen lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el artículo 68, referente a los datos personales, así como se les explica a los usuarios el propósito del trámite de sus datos personales en el momento de recabarlos en términos de la normatividad aplicable. Con el fin de garantizar la seguridad de los datos personales y evitan su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado por tercera personas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el primer Trimestre del 2018 se recibieron 36 solicitudes de información, de las cuales 1 no es competencia de la Institución y únicamente 8 están pendientes de respuesta, mismas que se encuentran dentro de los tiempos establecidos por ley. Se remitieron oficios y se realizaron pláticas con las áreas administrativas sobre la importancia para atender las solicitudes de información y los recursos de revisión, de manera confiable, verás, transparente y oportuna con el fin de mejorar los tiempos en las respuestas para las solicitudes entre 1 y 6 días hábiles durante el año 2018 |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se fomentó entre los servidores públicos mediante oficios para dar cumplimiento en tiempo y forma con claridad y confiabilidad en el Portal de Obligaciones de Transparencia, así mismo se realizaron las actualizaciones cumpliendo en tiempo y forma en los sistemas POT y 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 transcurso del primer trimestre del 2018 se capacitaron un total de 79 Servidores Públicos en los cursos en línea del INAI, 46 con el tópico "Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas" y 33 con el tema "Metodología para la Valoración y Disposición Documental", generando un total de 79 constancias como evidencia de este proceso para que se entienda la necesidad de mantener el control del Sistema Institucional de Archivos como prueba de la Transparencia de las acciones realizadas por parte de ellos como servidores públicos. |
| 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 la distribución de trípticos de información de datos personales en las diferentes áreas del Hospital así como se realizó la difusión respecto a la protección de datos personales mediante la distribución de carteles proporcionados por el INAI referente al tema, mismos que se encuentran a la vista en diferentes áreas de la Institución |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se publicaron los resultados de las consultas ciudadanas para ésta Institución a través de la página Institucional del período enero- marzo 2018 en audiencias estratégicas y en el Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística con el Visto Bueno por parte del Archivo General de la Nación y se recibió el día 20 de Diciembre de 2017, el dictamen de Validación correspondiente del Catálogo de Disposición Documental 2017 emitido por el AGN y de esta manera se tiene como documento normativo para lo conducente; se actualizo este documento solventando los considerandos expuestos en el dictamen y esperamos nuevo dictamen del CADIDO 2018 contamos con los formatos de Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja (formato físico) y en electrónico a través de base de datos por unidad administrativa y el formato de Guía de Archivo Documental, antes Guía Simple de archivos, el cual se subió al portal 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. | Continuamos con el Programa de Fortalecimiento Institucional en Materia de Archivos, Transparencia y Acceso a la Información (PROFORIN 2018), capacitando, dando seguimiento y matriculando en este trimestre a los servidores públicos al curso en línea por parte del INAI "Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas", generando un total de 46 constancias y al curso "Metodología para la Valoración y Disposición Documental", generando un total de 33 constancias como evidencia de este proceso para que se entienda la necesidad de mantener el control del Sistema Institucional de Archivos como prueba de la Transparencia de las acciones realizadas por parte de ellos como servidores públicos; también se tiene la estructura definida del S.I.A. con cada uno de los responsables de archivo de trámite, concentración y coordinador; además de dar asesoría en las unidades administrativas cuando así lo requiera en la apertura de expedientes, usando la Guía para Elaborar Expedientes 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. | Este publicado en la página www.hraev.salud.gob.mx en el apartado de la Dirección de Administración y Finanzas, en las publicaciones de la Subdirección de Recursos Materiales los requisitos para realizar Queja y/o Denuncia. Se distribuyen 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  12 procedimientos de compras consolidadas con el IMSS, 6 de ellos Licitaciones públicas internacionales, 3 Licitaciones públicas nacionales y 3 Adjudicaciones directas bajo los tratados de libre comercio, de los cuales derivaron 57 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. | En todos y cada uno de los contratos que suscribe este HRAEV  en su cláusula VIGÉSIMA PRIMERA el apartado relacionado a la CONCILIACIÓN y en donde se menciona que en cualquier momento "EL PROVEEDOR" o "EL HRAEV" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de su contrato. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se recibió capacitación para el manejo y uso adecuado de la Plataforma Sistema de Administración de Normas Internas, impartida por el Ing. Gabriel Cuevas Rodríguez de la Secretaria de la Función Pública el pasado viernes 16 de Marzo 2018. Derivado de la capacitación se realizó en el SANI la baja del Manual de Manejo de Almacenes. |
| Optimización del uso 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 1er trimestre 2018, se presentó solicitud mediante oficio HRAV/DAF/0066-2018 a la Dirección General de Recursos Humanos y Programación, para realizar la valuación de dos puestos de estructura con la finalidad de realizar el ajuste de nombre de puestos según oficio emito DGPOP-73133-2017  mediante el cual se aprueba el movimiento de cambio de denominación de Jefe de Departamento (Abogado) pasando a denominarse Titular del Área de Quejas (O11). |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 decremento del 3.3% en comparación con el presupuesto ejercido en el primer trimestre de 2017. En este concepto se  ejercen el pago de convocatorias para procesos de contratación mediante licitaciones públicas y en impresiones y publicaciones que sirven de apoyo a las actividades  sustantivas de la institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El presupuesto ejercido al cierre del primer trimestre presenta un incremento del 24.8% en comparación al presupuesto ejercido  del primer trimestre de 2018, y se han seguido realizando las revisiones de las carpetas de JUGO a través de vías remotas, de igual manera la sesiones ordinarias de COCODI se efectúan por estos medios, sesiones entre directivos, jornadas de residentes, reuniones con el comité editorial y de fármaco vigilancia, procesos de re acreditación, entre otras conferencias; y se han efectuado un total 24 videoconferencias, de lo que resulta un ahorro en viáticos y pasajes aproximadamente de $ 1´500,000.00, teniendo un total de 156 asistencias entre personal operativo y de mando. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Al cierre del primer trimestre 2018 no se han ejercido recursos en esta partida, el seguimiento se informa de igual manera a través del portal COMSOC,  de la Secretaría de la Función Pública, en tal proceso interviene el área de control presupuestal, Subdirección de Recursos Financieros y Titular del OIC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 según calendario vigente del RUSP, en la columna 48 del archivo de información básica  en las 609 plazas autorizadas con el número de 28-10020-6 del Registro Federal de Inmuebles, siguiendo las indicaciones del catálogo de llenado de los campos RUSP, emitidos por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Durante el 1er trimestre 2018, se presentó solicitud mediante oficio HRAV/DAF/0066-2018 a la Dirección General de Recursos Humanos y Programación, para realizar la valuación de dos puestos de estructura  de OIC, con la finalidad de realizar el cambio de denominación y especificación de funciones de puestos según oficio emito DGPOP-73133-2017  mediante el cual se aprueba el movimiento de cambio de denominación de Jefe de Departamento (Abogado) pasando a denominarse Titular del Área de Quejas (O11), así como registrarse el cambio de denominación del puesto de Titular del Área de Responsabilidades (N11). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Si bien no se realizó proceso de eliminar plazas de mandos medios se presentó solicitud a la DGRHO mediante oficio HRAV/DAF/0066-2018 apoyo para realizar la valuación de dos puestos de estructura  de OIC con la finalidad de realizar el modificación organizacional   de puestos según oficio emito DGPOP-73133-2017  mediante el cual se aprueba el movimiento de cambio de denominación de Jefe de Departamento (Abogado) pasando a denominarse Titular del Área de Quejas (O11) y registrado de manera separada el puesto de Titular del Área de Responsabilidades (N11) |
| 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. | Según oficio emitido DGPOP-73133-2017 mediante el cual se aprueba el movimiento de cambio de denominación de Jefe de Departamento (Abogado) pasando a denominarse Titular del Área de Quejas (O11) y registrado de manera separada el puesto de Titular del Área de Responsabilidades (N11) y acatando las instrucciones posteriores al análisis realizado por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal fue procedente la separación de denominación de puestos requiriendo realizar la valuación de puestos correspondientes, encontrándonos en el proceso de creación de escenario para el registro correspondiente en la plataforma informática donde quedará registrados las modificaciones de estructura de los puestos de 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. | La plantilla de este HRAEV durante el 1er trimestre 2018  del total de las plazas  registradas, el  número de puestos sustantivos es mayor que el total de las plazas administrativas. Teniendo un 83% de plazas sustantivas y un 17% 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. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 38.69%. 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2018 el presupuesto original tuvo una ampliación por motivos de aumento en los precios de los pasajes y viáticos, esto debido a los aumentos diarios en la gasolina |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La información socialmente útil para la ciudadanía se difunde a través de la página oficial de la Institución. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se realizó  la difusión de la información socialmente útil para la población en las diferentes áreas administrativas y en las áreas de Consulta Externa de esta institución hospitalaria a través de trípticos. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 2018 se cuentan con 9 proyectos de Mejora n registrados, de los cuales 1 dependiente de la Dirección de Operaciones está por finalizar en el mes de Abril, mientras que los 8 restantes (4 de la Dirección de Planeación, 3 de la Dirección de Operaciones y 1 de la Dirección de Administración Y Finanzas) se encuentran en espera de la validación por parte de los Asesores de la Unidad Normativa de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Al cierre del 1er trimestre 2018, no se cuenta con convenios de intercambio de servidores públicos, sin embargo fue aprobada beca por comisión oficial  de dos servidores públicos Médicos Especialistas "A" de este HRAEV, quienes realizaran estudios de posgrado, donde uno de ellos cursara especialidad "Medicina del enfermo en estado Crítico" en Hospital de Especialidades Dr. Antonio Fraga Mourte CMN la Raza en Cuidad de México, durante periodo de 01 de marzo 2018 al 28 de febrero 2020, así como otro servidor público curso de alta especialidad en "Mama para médicos especialistas en Radiología e Imagen" del Hospital Ángeles Pedregal en Ciudad de México, del 1 de marzo 2018 a 1 de febrero 2019. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de febrero 2018 se realizó el proceso de Evaluación del Desempeño de la metas 2017 de 24 servidores públicos de estructura, mismas evaluaciones que fueron registradas mediante oficio emitido por la Subdirección de Recursos Humanos HRAEV/DAF/SRH/0117, y entregadas a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaria de Salud, y adjunto Formatos "Resumen de Calificación de Modalidades de Evaluación Anual" y "Formato para integrar los resultados finales". |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se encuentra en revisión lo realizado para 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 realizó la carga de información básica e información de bajas de las quincenas 01 a 05\_2018, según calendario establecido así como información de datos personales del personal registrado como obligado a presentar Declaración Patrimonial. Así mismo fueron incorporados datos en los campos 54 y 55 correspondiente a si el Servidor Público obligado a presentar Acta Entrega-Recepción y el código postal de los servidores públicos para conocer el trayecto de los servidores  públicos a sus lugares de trabajos, mismos datos que fueron incorporados al archivo de información básica. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó la incorporación de ACCIONES A DESARROLLAR POR LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS en el Programa Anual de Trabajo 2018, en el que se establece objetivo general, alineado a los objetivos estratégicos del HRAEV, "Fortalecer las actuaciones del Hospital, específicamente en lo referido al desarrollo, evaluación del personal del Hospital, además de los esfuerzos porque las condiciones del ambiente de trabajo y de clima organizacional sean las más óptimas para la contribución". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En lo relacionado a los trámites Solicitud de resumen clínico y Registro de cursos del Programa anual de Educación continua HRAEV,  se informa que se envió oficio de gestión para exhortar al área de  Enseñanza para que registre su trámite en la plataforma y poder dar cumplimiento y se planea el registro en plataforma en url https://www.gob.mx/cntse-rfts/users/sign in |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Incorporación en sistema Medsys para automatización y registro de los procesos de contratación de servicio generales, adquisiciones, viáticos con la vinculación de presupuestos y contabilidad. Cumplimiento de disposiciones del SAT CFDI 3,3. Automatización de presupuesto en pruebas. Firma para pacientes y testigos en análisis para implementación. Incremento del uso correo institucional. En lo relacionado al Sistema de eventos académicos se habilitó procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso de correo electrónico, privilegiando así el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover el gobierno sin papel habilitando los procesos administrativos digitalizados. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Dando cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con las contrataciones de TIC´s se informa que de los 3 proyectos para ejecutarse en el año 2018 ya se encuentra en plataforma CIDGE el estudio de factibilidad del proyecto ° Servicios profesionales  para el mantenimiento de la infraestructura de telecomunicaciones mismo que se encuentra en plataforma CIDGE con el estatus Revisión por el OIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En lo referente a datos abiertos se informa que se elaboró la minuta de integración del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos, la cual se integrara posteriormente a la plataforma Adela. |

**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 el periodo enero marzo 2018 las unidades administrativas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca no reportaron expedientes clasificados en términos de lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, asimismo se llevó a cabo la desclasificación de 22 expedientes en razón de que el término de reserva feneció. |
| 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 enero marzo 2018, el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca a través de la Unidad de Transparencia brindó capacitación en materia de protección de datos personales a servidores públicos adscritos al servicio de ortopedia, así también se participó como ponente en el foro Aspectos Legales de los profesionales de la salud, con el tema "Responsabilidades de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales" |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el primer trimestre del 2018 el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca recibió el resultado del indicador tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRC 2017), cuyo resultado fue del 92.09% de cumplimiento, mismo que fue hecho del conocimiento a los titulares de las unidades administrativas. |
| 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 ejercicio 2018 se continúa con el proceso de publicación de la información en el SIPOT que para este efecto personal de las unidades administrativas y de la Unidad de Transparencia han acudido a recibir asesoría al 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 sesión del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales celebrada el 7 de marzo del 2018 se aprobó el Convenio Marco de Colaboración a celebrarse entre el INAI y el HRAEI, el cual tendrá por objeto instaurar bases y mecanismos de colaboración y coordinación conjunta entre el INAI y el HRAEI" a efecto de que en el ámbito de competencia, realicen diversas acciones y proyectos en materia de acceso a la información, protección de datos personales, gestión documental, gobierno abierto, transparencia proactiva y archivos, al tiempo de fomentar una cultura de transparencia en las acciones de gobierno y de protección de datos personales, socializar el derecho de acceso a la información y propiciar la rendición de cuentas a la sociedad. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca por medio de la Unidad de Transparencia implementó la aplicación de encuesta de satisfacción de los servicios que otorga la UT, en la cual dos de los reactivos están relacionados a conocer si el usuario conoce sobre su derecho a la protección de sus datos personales y cómo ejercerlo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 primer trimestre de 2018, en continuación con los trabajos para la actualización del Catálogo de Disposición Documental 2018, el Área Coordinadora de Archivos de este Hospital, llevo a cabo diversas reuniones cuyos resultados fueron supervisados por el Archivo General de la Nación, obteniendo mediante oficio número DSNA/0038/2018 de fecha 24 de enero, su reconocimiento y aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística y en continuación a dicho proceso con fecha 28 de febrero del año en curso, a través del oficio CA/HRAEI/006/2018, se remitió a la citada entidad, para su validación y registro el Catálogo de Disposición Documental del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 2018, se programaron asesorías personales con los responsables de los archivos de trámite y los titulares de las Unidades Administrativas Productoras de documentos del Hospital; para continuar con los trabajos de valoración, regulación y control, en la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, que sustentarían las Secciones y Series Documentales Sustantivas, incluidas en el Catálogo de Disposición Documental, autorizadas por cada área responsable. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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, en el punto I.7. Declaración con falsedad y combate al cohecho, 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. En el apartado VII. INCONFORMIDADES, se señalan los actos por los que podrán inconformarse, Lugar y Autoridad ante quien deben presentarla. Se cuenta con un link de quejas y denuncias para las inconformidades que pudieran tener los participantes en los actos licitatorios. En el mes de enero, el personal acudió a un curso en la Secretaría de la Función Pública en materia de Adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el mes de enero se participó en los procedimientos para la compra consolidada de medicamentos 2018 que llevó a cabo el Instituto Mexicano del Seguro Social en su calidad de convocante, mediante el cual se adjudicaron los procedimientos de Adjudicación Directa Números AA-0196YR047-E80-2017 Y A-0196YR047-E81-2017, de igual forma en el mes de febrero se adjudicó el procedimiento número AA-019GRY047-E10-2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el mes de enero se llevó a cabo la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-012NBU999-E90-2017 con fallo el 05 de enero de 2018, la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica No. LA-012NBU999-E3-2018 con fallo 29 de enero de 2018 y en el mes de Febrero se llevó a cabo el procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica No. Ia-012NBU999-E17-2018 con fallo 05 de marzo de 2018). |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el 100% de los pedidos y contratos formalizados en el periodo de enero a marzo 2018, se pactó la conciliación con medio alternativo de solución de controversias que se establece en una cláusula denominada "PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN", en la cual se señala que las partes en caso de desavenencia, podrán llevar a cabo la conciliación, conforme la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo se comenta que hasta el día de hoy no se ha llevado ningún procedimiento de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Desde el mes de mayo de 2017, el Director de Administración y Finanzas del HRAEI, en su calidad de Enlace del PGCM, comunicó al Director General de la COFEMER, que la institución consideró que no tiene dentro de su funcionalidad, regulaciones y trámites y/o servicios identificados que ameriten realizar una propuesta de mejora regulatoria, por lo que en consecuencia, la COFEMER no ha envido recomendaciones en materia de simplificación de trámites o regulaciones para que sean tomadas en consideración por esta institución. |
| 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 2018 de la Comisión de Mejora Regulatoria del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, se presentó el "Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 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 el oficio DG HRAEI 0284 2017, del 10 de mayo 2017, el HRAEI reportó a la DGPOP un análisis de estructura organizacional con los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 AL 05, resultando importante señalar que desde esa fecha, la estructura organizacional no ha sufrido cambios en sus atribuciones, salvo algunas funciones del OIC, las cuales no afectan la sustancia operativa institucional, prevaleciendo lo reportado a DGPOP desde mayo de 2015 y cubriendo las necesidades crecientes de servicio al segundo nivel de atención médica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el primer trimestre de 2018, HRAEI continúo realizando publicaciones centradas exclusivamente en materia de atención médica y en los resultados de las investigaciones realizadas por su personal, por lo que no se han efectuado gastos de impresión en libros, revistas y publicaciones, ya que el boletín digital es el medio que apoya esta labor y ha evitado que se generen gastos de esta índole. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La Subdirección de Tecnologías de la Información continua aplicando un formato en el que registra las videoconferencias llevadas a cabo, el cual hace del conocimiento de la Subdirección de Recursos Financieros, para que ésta tenga conocimiento del ahorro que pudiera generar con las videoconferencias. Al cierre del primer trimestre 2018 trimestre se reportó un ahorro aproximado de 3 mil pesos entre gastos de pasaje y/o gasolina, por las videoconferencias que evitaron que personal se desplazara hacia el lugar de los hechos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En el oficio DG/HRAEI/0284/2017, del 10 de mayo de 2017, quedó plasmado el resultado del análisis realizado a la estructura organizacional registrada en los formatos DGPOP DDDO-SDO-del 01 al 05, situación que al primer trimestre de 2018 prevalece, 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. |
| 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, según fue reportado con el oficio número DG/HRAEI/0284/2017 y los formatos DGPOP DDDO-SDO- del 01 al 05. La observación permanente de la operación, su volumen y problemática, ha permitido cubrir las necesidades prioritarias de servicio, con los pocos recursos con que se cuenta. |
| 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 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 difícil que es la existencia de plazas transversales y potencialmente compactibles, no obstante se logra la calidad y seguridad en la atención al paciente, tal como se ha realizado y reportado desde mayo 2015 y hasta el primer trimestre de 2018. Esta situación informada con el oficio DG/HRAEI/0284/2017. |
| 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 35 %. 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, continúa utilizándose medios digitales para realizar videoconferencias y con ello evitar viajes y traslados, disminuyendo el gasto en viáticos y transportación. Es importante señalar que durante el primer trimestre de 2018, no hubo reducción ni ampliación en el presupuesto otorgado a las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Continuó documentándose los procesos prioritarios, su vinculación con los proyectos de mejora y las nuevas iniciativas de proyectos, contando con la participando el OIC, el HRAEI y la SFP. Se ha reportado la conclusión de 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 y también se cuenta con el proyecto de educación ambiental para promover el manejo adecuado de los medicamentos caducos en los hogares, registrándose en el SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | 18 méd. inter de UAEH, 7 méd. de FES, 6 méd. de ESM-IPN; 6 méd. de Univ. Olmeca, 6 Méd. de UAM Xoch. y 6 méd. de CICS UMA del IPN.Méd. de Serv. Social 3; 2 de la FES y 2 ESM IPN y 2 de F. Medicina UNAM.Pasantes de SS; 2 psicól. de Univer Milenium, 10 Lic. Nutr. de Univ.Bicentenario. Serv. Social 6 de ETAC 3 de Nutr. 1 de Der. y 1 de Psic. UAEM, 2 de Lic. en Nutr., UVM Tex. 1 SS y 6 prácticas de Nutrición, Universidad Bicentenario; 6 de SS de Nutr., Univer Milenium; 11 SS y 1 P. Profesionales, 2 de Nutr., 3 de Admón., 1 de Pedag., 1 de Finan. y 5 de Psic. CICS-UMA; 4 de SS, 2 de Optom. 1 de Nutr., 1 de TS,ENEOM; 5 de SS de Enfer., UAEM Toluca; 5 de SS, 4 de Terapia Física y 1 de Bioing. Méd. UAEM; 40 Enfer. de SS, ITEM; 3 P. Prof. y 4 de SS Radiólogos. TESI, 9 de SS y 18 Residencias Profesionales, 9 son Ing. en Sistemas C, 12 de Admón., 2 de Infor. y 4 Ing. Bioméd. CBT, 24 Prácticas 10 Labor. Quím., 6 de Cont. y 4 de Admón.FESZ 17 de SS, 1 de TS, 6 Odon. y 10 de Enfer. TOTAL 167 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En lo correspondiente con el primer trimestre del año en curso, se implementó en el sistema de evaluación de desempeño para la etapa final, ejercicio 2017, la opción de tener un documento que sustente los resultados de cada meta establecida por los participantes. La nueva herramienta consiste en subir archivos al sistema en cada meta que fue establecida, en diferentes formatos con una capacidad no mayor a 25 MB, con la finalidad de que el jefe pueda realizar una evaluación más eficiente y oportuna. Asimismo, se realizaron cursos de capacitación para llevar a cabo esta nueva etapa final de evaluación de desempeño, los participantes fueron notificados a través de oficio. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Estudio de Prospectiva comprende las siguientes etapas: Elaboración del Programa de Trabajo para actualizar los Perfiles de Puesto, Aplicar Instrumentos de Evaluación para detectar necesidades de Capacitación y finalmente elaborar Programa de Capacitación. Durante el Ejercicio 2015 se llevó a cabo la Planeación de las fases anteriormente mencionadas. Durante el Ejercicio 2016 - 2017, se actualizaron los Perfiles de Puestos y durante el ejercicio 2017 se aplicaron las evaluaciones integrales para describir la personalidad de las personas servidoras públicas con códigos de confianza del P al K. Está considerado, para el Ejercicio 2018, realizar interpretaciones de los resultados obtenidos, entregar informe de evaluación a las personas servidoras públicas en comento, indicando las sugerencias de los cursos de capacitación que se proponen de conformidad a sus resultados. Derivado de lo anterior, se lleva un porcentaje de cumplimiento del 25%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se brinda seguimiento al formato interno de Movimientos de Personal donde se informan ingresos, bajas, promociones y titularizaciones de plaza cada quincena, entre otros. Se brinda seguimiento a las medidas de control para la implementación del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), por medio de validaciones de los reportes generados en el sistema de nómina, de la captura de la información por los movimientos de personal generados de manera quincenal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Continuando con la limitación presupuestal y con una estructura organizacional autorizada de 31 plazas desde hace 5 años, se mantiene vigente la alineación y actualización de las funciones, atribuciones y procesos sustanciales reportadas a la DGPOP en 2017, observando que tanto los ingresos como los egresos de los pacientes de segundo y tercer nivel, crecieron ligeramente en un 0.05% y las cirugías un 0.11%, así como la productividad de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento aumentó en un 6.16%. Para fortalecer el capital humano, se logró firmar el sexto modificatorio del contrato de prestación de servicios entre el HRAEI y GIA, garantizando el mantenimiento del equipo médico, informático y de telecomunicaciones por un período de 5 años más y la ampliación del área de urgencias médicas, lo que fortalecerá los vínculos de objetivos, estrategias, tipo de organización y 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 informa un avance del 100% en la digitalización de los dos trámites y servicios del HRAEI, los cuales ya se encuentran actualizados en el portal www.gob.mx, en las siguientes ligas: https://www.gob.mx/tramites/ficha/atencion-medica-en-el-hraei/HRAEI3565 https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-del-resumen-clinico-del-paciente-en-el-hraei/HRAEI3563 De igual manera, se encuentra actualizado el apartado de preguntas frecuentes de cada uno de estos trámites en el botón "Más información" de cada una de las páginas 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. | Registro en el sistema informático del 100% de los archivos de la e-firma del personal que ya hizo entrega de sus archivos a la fecha. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Es importante mencionar que el esquema de operación del HRAEI es mediante un Proyecto de Prestación de Servicios (PPS), el cual es una Asociación Pública-Privada, donde se contempla la figura de un Inversionista Proveedor, quien provee y administra los servicios en materia de TIC. Sin embargo, la UTIC del HRAEI ha elaborado y entregado el Formato de Administración de la Seguridad de la Información (ASI\_F05) Directriz Rectora de Respuesta a Incidentes y el Formato de Administración de la Seguridad de la Información (ASI\_F03) Documento de Resultados del Análisis de Riesgos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 de la reciente publicación de la GUÍA de Implementación de la Política de Datos Abiertos con fecha 12 de Diciembre de 2017, se realizaron las siguientes acciones: Se emitió oficio por la Dirección General para la designación del Enlace Institucional de Datos Abiertos y del Administrador de Datos Abiertos. Se envió solicitud de registro en la plataforma ADELA para publicar en datos.gob.mx y dar seguimiento al cumplimiento de la Política de Datos Abiertos Se recibió notificación por parte del Escuadrón de Datos (Mx Abierto) de la alta en dicha plataforma Se envió archivo a la DGIS para evaluar la viabilidad de su publicación en datos.gob.mx Se recibió evaluación favorable del archivo para su publicación |

**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. | Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán no cuenta con expedientes reservados, debido a que no se ha presentado ninguno de los momentos que establecen las fracciones I, II y III del artículo 106 de la  Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se publicó en todas las computadoras de los servidores públicos un fondo de pantalla con la información del necesaria para fomentar la obligación de documentar |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se ha difundido el Aviso de privacidad en todas las ventanillas de acceso al público |
| 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 llamadas telefónicas a cada una de las unidades administrativas disminuyendo el tiempo de respuesta  a 6.4 días |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha cumplido con la carga de información de las obligaciones de transparencia, en la Plataforma Nacional de Transparencia , así como su respectiva 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). | Como parte del programa de capacitación en Materia de Transparencia todos los servidores Públicos de confianza se capacitaron en línea en la " Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se ha difundido el Aviso de privacidad en todas las ventanillas de acceso al público |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se entregó al Archivo General de la Nación los considerandos para concluir el trámite de validación del Catálogo de Disposición Documental, actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y fichas de Valoración Documental así como la ratificación de nombramiento del COTECAE |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 al sector privado los requisitos de las denuncias y ante que autoridad se deben de presentar, en las convocatorias de los procedimientos de las contrataciones públicas de 2018, el Portal cuenta con una sección de quejas y denuncias contra servidores públicos en la Sección de Acciones y Programas. Se monitorea el portal del CompraNet (Función Pública) en busca de cursos en línea enfocados 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. | Se adjudicó la compra de la licitación consolidada del IMSS y se comienza la planeación para la 2019. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se utiliza el sistema CompraNet en los procedimientos de contrataciones públicas de acuerdo a la normatividad aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se incluyen las cláusulas que indican el procedimiento de conciliación en los contratos 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El Programa de Inversión del ejercicio 2018 está registrado en la cartera de inversiones con el número 1812NBS0001, 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 período. |
| 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 1812NBS0001, registrado en la cartera 2018 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuenta con la evaluación socioeconómica elaborada 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual del avance físico-financiero a (l o los) PPI con registro en cartera 1812NBS0001, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | 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 del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, se presentaron 4 documentos normativos entre ellos: Políticas, Procedimientos y Manuales. Estos documentos son difundidos en la Normateca electrónico 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. | Se informó a la DGPOP mediante oficio DG/1415/2017 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el primer trimestre del 2018 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 eventos con las diferentes instancias, con la finalidad de evitar el traslado de servidores públicos a otras ciudades. Se realizaron 16 videoconferencias, 3 eventos web y 3 cursos en línea en el trimestre generando un ahorro estimado de $112,200.00 m.n. |
| 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 no se realizaron acciones para la utilización del mismo, por lo cual se solicitó su adecuación 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. | 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 | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 emitió el dictamen valuatorio por el instituto de administrador y avaluó de bienes nacionales para la reexpedición de los estados financieros para estimar el valor de reposición nuevo y valor neto de reposición. Secuencial 04-17-1633 y el genérico g-15886-znd |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se informó a la DGPOP mediante oficio DG/1415/2017 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se informó a la DGPOP mediante oficio DG/1415/2017 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | 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/1415/2017 sobre el "análisis jurídico de funciones", el "análisis organizacional de funciones", la "identificación de duplicidades" y la "asociación del contenido del manual de organización a los puestos de los titulares" |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 47.09%. Sin embargo de conformidad al programa para un gobierno cercano y moderno, se exceptúa esta medida a la rama médica. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se encuentran en proceso de desarrollo 2 proyectos de mejora, denominados: Mejora del proceso de atención a solicitudes de Servicio por Personal Interno e Implementación del Sistema Automatizado de Control Escolar para el personal del área de la salud en formación. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la Evaluación de Desempeño de Servidores Públicos de Confianza |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se actualiza día a día la base de 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 quincena de acuerdo al calendario establecido por la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualiza la información en el RUSP de manera quincena 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. | Se mantienen los reportes mensuales de las agendas activas: Consulta Externa, gabinetes de Endoscopia y Hemodinamia. También se generan reportes mensuales del sistema de Admisión Hospitalaria: ingresos y egresos registrados. El sistema de registro de pacientes de Admisión Continua continúa operando al igual que los sistemas web de reportes de Finanzas. En el mes de febrero se inició la operación de las agendas en Imagenología, quedando pendiente incluir en la misma los fines de semana y festivos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 2018 se efectuaron tres nuevos procedimientos de contratación (servicios de TIC para recursos humanos, servicio de impresión, fotocopiado y digitalización; y actualización de licencias de antivirus). Los demás procedimientos de contratación han estado sujetos a disponibilidad de presupuesto y se encuentran en diferentes etapas del proceso. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El Consejo Institucional de Datos Abiertos del HRAEPY sesionó el pasado 30 de enero de 2018, aprobando el Inventario de Datos Abiertos para el período enero-diciembre 2018 y el calendario de publicación de los mismos a través de la herramienta ADELA. Los datos abiertos correspondientes al período octubre-diciembre 2017 fueron publicados en el mes de enero quedando pendientes exclusivamente los conjuntos de datos abiertos correspondientes a estudios de laboratorio del tercer y cuarto trimestre. Los conjuntos de datos abiertos del HRAEPY se encuentran publicados en https://datos.gob.mx/busca/organization/HRAEPY |

**Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el período a reportar, la Unidad de Transparencia solicitó a todas las áreas de la Entidad el listado de expedientes reservados. No se desclasifico ningún expediente en el periodo. No se ha publicado en el Portal Institucional debido a que el Comité de Información no ha validado el listado que entregaron las áreas de expedientes clasificados como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo a reportar, la unidad de transparencia solicitó a todas las áreas de la entidad el listado 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. | Durante el período, se exhortó a las áreas que realicen búsquedas exhaustivas dentro de los archivos físicos y electrónicos, en el oficio de petición de información que les hace llegar la unidad de transparencia incluye la leyenda de fundamentar de acuerdo a la ley en la materia las razones de inexistencia |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En cada oficio de petición de información turnada a las áreas se les concede un plazo suficiente para dar respuesta a las solicitudes, de igual forma se les hacen recordatorios vía telefónica o correo institucional para el cumplimiento de la entrega. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La unidad de transparencia, solicitó a todas las áreas el cumplimiento de la carga de información en el SIPOT correspondiente al periodo, con estricto apego a los lineamientos establecidos para ello. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se envió mediante correo electrónico el pasado 09 de febrero del año en curso, la invitación a los cursos a todo el personal directivo, mandos medios y operativos para participar en las sesiones programadas por el INAI en los meses de febrero y marzo 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se publicó en las redes sociales del hospital a todo el público en general la información referente a los derechos arco y como hacerlos valer. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se solicitó al área de tecnologías de la información la publicación de los resultados de las consultas ciudadanas, que nos llegan a la entidad a través de las solicitudes de información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el mes de febrero de 2018 se elaboró 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. | Está programada impartición de clasificación archivística el próximo 28 de junio a las 8 horas, auditorio del HRAEO. Se implementará en segundo trimestre difusión de temas de la materia en medios electrónicos del hospital. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el mes de febrero de 2018, se solicitó a la subdirección de tecnologías de la información se publicará en la página web del HRAEO los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP Y RISFP, mismo que fue publicado el día 12 de febrero de 2018, a través del siguiente enlace: http://www.hraeoaxaca.salud.gob.mx/descargas/recmateriales/2018/INFORMACION\_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. | Para el ejercicio 2018 se realizó la compra consolidada de medicamentos con la unidad consolidadora del IMSS, así mismo se realizó la contratación de adquisición de licencias de software a través del 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 contratación se utiliza el sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos celebrados por esta dependencia se pacta la cláusula en la que se indica que en caso de desavenencia durante la ejecución de los mismos las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM como en el siguiente ejemplo: décima novena. Procedimiento de conciliación. Con fundamento en el artículo 77 de la LAASSP, "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/o Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con el 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 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 período. |
| 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's 1612NBR0001, 1612NBR0002 y 1612NBR0003, registrados en la cartera 2018 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Existen 3 proyectos de inversión dados de alta en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, 1612NBR0001 Sustitución del equipo de tomografía computarizada del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 2018, 1612NBR0002 Adquisición de equipamiento de Dosimetría y Control de Calidad para equipos de radiodiagnóstico en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 2018, 1612NBR0003 Adquisición de Sistema de Radiología, gestión de archivo PACS/RICS EN EL Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 2018, sin embargo ninguno cuenta con presupuesto asignado. Cabe mencionar que el mes de febrero el día 7 de febrero se realizó una solicitud ante la SHCP para diferir el PPI 1712NBR0001 Sustitución del equipamiento de radiografía con fluoroscopio y de radiografía móvil por equipos digitales en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, para el ejercicio 2019 misma que fue autorizada mediante oficio DGPYP-8-0404-2018 el día 28 de febrero. |
| 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 autorización del programa anual de trabajo de revisión de normas internas, en el que están consideradas la actualización de 5 normas internas comprometidas en la línea base. Y se llevó a cabo la autorización de una norma 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. | Se confirma con el oficio HRAEO/DAF/SRH/264/2018 que el cambio autorizado y registrado   por la Secretaria de la Función Pública en la estructura orgánica del Órgano Interno de Control de este Hospital. Se mantienen sin cambio la estructura autorizada  con forme a lo registrado conforme al oficio DGPOP-DDDO-SDO-01 AL 05. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Actualmente el hospital no realiza impresiones de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la dependencia o entidad |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el primer trimestre 2018 se realizaron 11 videoconferencias de enero a marzo con una asistencia de 35 personas y se ahorró aproximadamente $ 210,000.00, en las cuales acudieron 35 funcionarios públicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Cada trimestre por correo el área de presupuestos informa que no hay presupuesto 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 realiza la programación de las salidas para evitar gastos innecesarios, lo que ha redundado en la disminución del gasto del consumo de la gasolina durante el año 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 Gobierno del Estado no ha concluido el proceso de donación que le corresponde para que el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca tenga el documento que ampare su propiedad. No omito manifestar que el día 28 de noviembre de año próximo pasado estaba programada una reunión con gobierno del estado mismo que fue cancelada. En cuanto al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) la información se actualiza de manera quincenal en la Secretaria de la Función Pública mediante el registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, mismo que se sube a una plataforma de la misma Secretaria generando un acuse de envió. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 con el oficio HRAEO/DAF/SRH/264/2018 que el cambio autorizado y registrado   por la Secretaria de la Función Pública en la estructura orgánica del Órgano Interno de Control de este Hospital. Se mantienen sin cambio la estructura autorizada y se verifico que no existe duplicidad de funciones con forme a lo   registrado conforme al oficio DGPOP-DDDO-SDO-01 AL 05. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se confirma con el oficio HRAEO/DAF/SRH/264/2018 que el cambio autorizado y registrado   por la Secretaria de la Función Pública en la estructura orgánica del Órgano Interno de Control de este Hospital. Se mantienen sin cambio la estructura autorizada  conforme al oficio DGPOP-DDDO-SDO-01 AL 05. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se realizó una modificación a la estructura orgánica del hraeo, específicamente a la del órgano interno de control y los cambios de la profesionalización 2017, fue enviado para su atención y gestión ante la secretaría de la función pública, a través de la dirección general de recursos humanos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 de la comisión mixta de escalafón durante el primer trimestre 2018 se le da prioridad a la cobertura definitiva y provisional de las plazas de las áreas sustantivas, áreas médicas y para-médicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 72.08%. 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 el primer trimestre del ejercicio 2017 se ejercieron recursos por $1,491,347.66 mientras que en el primer trimestre del ejercicio 2018 se ejercieron $ 853,427.86, es decir se redujo el ejercicio en un 42.77% menos que el 2017. |
| 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 se ejerció recurso por $131,194.10 en la partida 37504.-viaticos nacionales, aun cuando las comisiones son estrictamente necesarias, y en el primer trimestre del ejercicio 2018 se ejerció recurso por $14,928.94 en la partidas 38301 no se ejerció recursos en el primer trimestre de los ejercicios 2017 y 2018.  Así mismo el presupuesto original en las partidas 37504 y 38301 no han sido objeto de reducción o ampliación respecto del asignado anual. |
| 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 reunión de trabajo con la Lic. Ana Mercedes de la SFP, para dar por concluido el proceso 2017, en el entendido que no es un proceso obligatorio para las instituciones, sin embargo, con base a la Guía de Gobierno Abierto 2018, se anexa la ratificación del nombramiento del enlace de participación ciudadana para 2018 (HRAEO/DG/214/2018). |
| 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 incluye la MIR de los Programas presupuestales E010, E022 y E023 AL Programa Anual de Trabajo Institucional 2018, como instrumento de seguimiento y evaluación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 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 2017, 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/ |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 al portal las iniciativas de tres proyectos de Mejora en el Proceso de atención en procedimientos médico de alta especialidad diagnostica, Mejora en el Proceso de atención en procedimientos médico de alta admisión, atención y valoración de pacientes en   los Proceso de alta especialidad terapéutica y Mejora en el servicio de terapia física |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Revisión con el departamento jurídico con el HRAEO, sobre la propuesta de convenio entre esta institución y la universidad La Salle. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el primer trimestre 2018 se certificaron a 53 servidores públicos de esta institución en la habilidad de apoyo vital avanzado en trauma (certificado vigente por 3 años) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó evaluación del desempeño de 2017, reportada al DGRH de la secretaria de salud en tiempo y forma. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se actualiza y reporta mensualmente la ocupación de la Plantilla Autorizada de Personal HRAEO, donde se registran las altas, bajas y movimientos escalafonarios. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La estructura orgánica de hospital está orientada a fortalecer 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 realiza la actualización anual del  sistema de registro de 352 enfermeras en el sistema SIARHE del HRAEO |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Actualizaciones al Sistema de INTELISIS EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO, Se agregaron los 7 formatos básicos de SINBA, que solicita la DGIS. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 amplió el contrato el mantenimiento del sistema integral de Información 2) Se Arrendo equipo de video conferencia para el HRAEO 3) Se adquirió Tóner y cartuchos para los equipos de impresión del hraeo. |

**Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En enero de 2018, se realizó la primera actualización del índice de expedientes reservados, correspondientes al periodo julio diciembre 2017 |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con el fin de disminuir la inexistencia de información, se instruye a las Unidades Administrativas para que realicen una búsqueda exhaustiva en sus documentos para lograr entregar la información que satisfactoria al solicitante. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se hizo de conocimiento a las Unidades Administrativas que el periodo para atender una solicitud de acceso a la información, es de 5 días hábiles. |
| 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 esta 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. | De las observaciones que emitió el AGN para dar cumplimiento a la validación de los archivos administrativos. No se enviaron a registro, pues se continúa reuniendo la evidencia para dar cumplimiento a los puntos de referencia citados en su momento. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se solicitó asesoría al Archivo General de la Nación para la cumplimentación de estos puntos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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. En el presente ejercicio no se ha capacitado al personal de las áreas contratantes, licitantes y proveedores 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. | El Hospital Regional del Bajío en el primer trimestre del ejercicio, realizó las siguientes licitaciones, las cuales se ven reflejadas en la plataforma de Compra Net, LA012NBQE16, E22, E23, E40, las cuales corresponden a Material de Curación y Medicamento, cabe señalar que el Hospital va a participar en la compra Consolidada del IMSS, en la adquisición de Medicamentos, del presente ejercicio fiscal, los cuales se entregaran en enero del 2019. |
| 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 Compra Net, en los procedimientos de contratación como se establece en el punto CP2. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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/o Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1712NBQ0002 y 1712NBQ0003, 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 período. |
| 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 1712NBQ0002 y 1712NBQ0003, registrados en la cartera 2018 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 cumplido al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual del avance físico-financiero a los PPI con registro en cartera 1712NBQ0002 y 1712NBQ0003, 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. | En éste HRAEB la estructura orgánica se ajusta de acuerdo a las atribuciones conferidas en 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 publicaciones e impresión de libros que no tienen que ver con la función sustantiva de éste HRAEB |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el trimestre se llevaron a cabo 57 videoconferencias en éste HRAEB, con la asistencia de 57 trabajadores lo que permitió un ahorro aproximado de $ 85,500.00 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. | Con el fin de optimizar los recursos y reducir los gastos, el tiempo de comisión de los operadores de vehículos, el consumo de combustible, peajes, se tomaron las siguientes medidas: contemplando para estos efectos un mínimo de tres personas, se estableció la política de salidas a la Cd. de México los días martes y jueves de cada semana, solo en ocasiones justificadas o de causa de fuerza mayor se programan salidas alternas, como resultado de los citado anteriormente , si es una o dos personas se ha utilizado el servicio de autobús para reducir los costos de combustible y pago de casetas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el trimestre el Hospital captó las aguas negras y pluviales; las trató y reutilizó para riego de jardines. Sustituyó lámparas por ahorradoras. Realiza la separación de residuos, sólidos urbanos, de manejo especial, residuos peligrosos y RPBI. Programó el ahorro con el Inversionista proveedor: apaga el aire acondicionado a las 17 horas en jornada de lunes a viernes así mismo el personal apaga sus áreas de trabajo al concluir su jornada y el servicio de Vigilancia verifica que las luminarias de las áreas comunes sean también apagadas cuando ya no haya personal trabajando. El personal de limpieza reporta fugas de agua detectadas en su jornada laboral a fin de evitar desperdicios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Quincenalmente recursos humanos reporta la información referente a la plantilla en una sistema llamado RUSP  En cuanto a la actualización de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal, la última modificación se llevó a cabo durante el mes de agosto del 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. | De acuerdo al manual de Organización de éste HRAEB no existe duplicidad de funciones en las áreas administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En éste HRAEB no existen plazas de mandos medios o superiores cuya existencia no tenga justificación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | 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. | De momento no existen propuestas de modificación organizacional 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 del 40.46%, 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 momento se ha ejercido 4.89% del presupuesto autorizado en el presente ejercicio 2018. En cuanto a la partida 37504 sufrió modificaciones presentando tanto reducción como ampliación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 " Fortalecer el marco normativo en materia de tecnología biomédica en el HRAEB" se encuentra en fase 3 |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tiene convenios con varias escuelas de nivel medio y superior para que los estudiantes realicen en nuestra institución prácticas o servicio social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Todos los perfiles de puesto institucionales tienen un apartado que especifica las competencias requeridas para el puesto, siendo esto la base para el programa de desarrollo de personal. En cuanto al SPC no aplica en el HRAEB |
| Recursos Humanos | 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. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 siguen al portal del HRAEB en el cual existe un enlace de TRÁMITES donde se pueden consultar los diferentes trámites registrados. (http://www.hraeb.salud.gob.mx/contenidos/tramites/tramites.html) De igual forma se han incorporado dichos trámites al portal GOB.MX del cual también puede ser accedido desde nuestro portal web del HRAEB.  El enlace del cual se pueden verificar nuestros trámites registrados en www.gob.mx es el siguiente: https://www.gob.mx/tramites Buscar DEPENDENCIAS y ahí buscar HRAEB. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 fin de dar continuidad al software que tienen como uno de sus objetivos la digitalización de los procesos administrativos, se realizó un análisis sobre la necesidad de contratación de una póliza de mantenimiento empresarial Desarrollador sobre el sistema actual del 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 llevó a cabo el análisis y su respectiva validación por parte del Órgano Interno de Control el proyecto Arrendamiento de equipo de cómputo y cabina de almacenamiento tipo NAS para el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, el cual se gestionó en apego al MAAGTICSI y 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. | Se actualizó en la plataforma ADELA el oficio del nuevo enlace y Administrador de Datos Abiertos. Se actualizaron 27 de 37 indicadores en dicha plataforma y se crearon dos. |

**Instituto Nacional de Cancerología**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo de enero a marzo de 2018, se fomentó entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, que se encuentra fundada en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 12 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de lo antes mencionado se colocó un cartel y un infograma en diferentes puntos visibles para el personal que opera en este Instituto Nacional de Cancerología, en donde se fomenta la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el periodo de enero a marzo de 2018, se fomentó y se explicó a los servidores públicos, pacientes y usuarios, el propósito del trámite de sus datos personales, con la finalidad de garantizar la seguridad de sus datos y evitar su alteración, perdida, transmisión y acceso no autorizado a terceras personas, a través de documentos de seguridad se salvaguarda el adecuado tratamiento de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo de enero a marzo de 2018, se implementó la estrategia de dirigir de forma más directa la petición al interior de las áreas generadoras, obteniendo así, respuesta a 56 solicitudes de información de las cuales se detalla que 18 corresponden a solicitudes de acceso a datos personales y 38 a solicitudes de información pública con un promedio de atención de 10 días hábiles, así como un recurso de revisión que el INAI resolvió a favor del Instituto Nacional de Cancerología confirmado la respuesta de este Organismo Descentralizado. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En cumplimiento con las disposiciones generales de las obligaciones de transparencia, señaladas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se actualizaron las fracciones correspondientes al Art. 70 del citado ordenamiento. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el periodo de enero a marzo de 2018, se giró una circular a mandos medios, así como se publicó un cartel en diferentes puntos visibles, y un correo electrónico, donde se dio difusión a los temas 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 ha colocado dentro del Instituto, en lugares visibles al público y a los servidores públicos que laboran dentro de este Instituto, información que señala el derecho a la protección de datos personales. Se han iniciado las acciones solicitando al Departamento de Tecnologías de la Información con material video gráfico que contiene información relevante en diversos temas de transparencia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el periodo de enero a febrero de 2018, se colocaron carteles en diferentes puntos visibles para el personal que opera en este Instituto Nacional de Cancerología, conozca las acciones, se publica información relacionada a este tema, dentro del Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con fecha 28 de febrero de 2018, fue entregado al Archivo General de la Nación, el Catálogo de Disposición Documental 2018, se sometió al Archivo General de la Nación, la baja documental de 54 metros lineales contenidos 90 cajas, por un total de 1436 expedientes y un peso aproximado de 2,700 kg, correspondientes a la Subdirección de Servicios Generales, con fecha 8 de marzo, se recibió el dictamen aprobatorio de la baja documental de los expedientes pertenecientes al Departamento de Adquisiciones, sometido ante el Archivo General de la Nación el 2 de julio de 2015, el 14 de marzo de 2018 se aprobó ante el Comité de Transparencia en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 21 de febrero de 2018, se solicitó al Departamento de Capacitación, la impartición de cursos referentes a los procesos de baja documental. Con fecha del 22 de marzo, se inició la difusión del Calendario Anual de Transferencias Documentales. Asimismo, se actualizó el directorio de 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. | En las convocatorias de los procedimientos públicos registrados en el Sistema Electrónico Gubernamental "CompraNet", de la Secretaria de la Función Pública, se cita la leyenda de "domicilio para presentar inconformidades"; así como las sanciones que establece la Ley de Adquisiciones , Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas. En el portal www.incan. salud.gob.mx, en el apartado del Comité de ética y Conflictos de Interés, se puede presentar quejas por la indebida función del Servicio Público, así mismo de acuerdo al Art 66 de la LAASSP, las inconformidades también pueden presentarse en COMPRANET. Se seleccionaron los servidores públicos que estarán a cargo de la determinación de sanciones. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Con el objetivo de ser transparentes en los procesos de contratación de bienes y servicios, se utiliza el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, CompraNet, para la totalidad de los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Licitación Pública. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Todos los pedidos contratos contienen cláusulas para realizar conciliaciones. “En la totalidad de los pedidos-contratos que se formalizaron en los meses de enero-marzo, se hace referencia al “Proceso de conciliación”, acorde a lo estipulado en el Artículo 77 de la “Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”. Para el caso de pedidos de adquisición de bienes, indicado en la cláusula Décimo Cuarta y para el caso de contratos de Servicios. Indicado en la cláusula Trigésima”. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En el avance de los compromisos, el Instituto cuenta con 3 registros de cartera vigentes autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP para el año 2018; Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio para el Instituto Nacional de Cancerología, 2018 (1512NBV0005), Adquisición de equipos para protección civil del Instituto Nacional de Cancerología, 2018 (1612NBV0001) y Adquisición de equipo médico para el servicio de endoscopia 2018 (1612NBV0002). Los cuales 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 2018, así como, registrados en el Sistema de la SHCP y en la alineación estratégica correspondiente, actualmente se continúa con el calendario conforme a lo registrado según avances del 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´s Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio para el Instituto Nacional de Cancerología, 2018 (1512NBV0005), Adquisición de equipos para protección civil del Instituto Nacional de Cancerología, 2018 (1612NBV0001) y Adquisición de equipo médico para el servicio de endoscopia 2018 (1612NBV0002), registrados en la cartera de inversión 2018 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e 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 de este compromiso registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo SSN, en el apartado MS-PPI, a los PPI´s con registro en cartera, siendo estos: Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio para el Instituto Nacional de Cancerología, 2018 (1512NBV0005), Adquisición de equipos para protección civil del Instituto Nacional de Cancerología, 2018 (1612NBV0001) y Adquisición de equipo médico para el servicio de endoscopia 2018 (1612NBV0002). Lo anterior conforme a los lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los PPI´s, Proyectos de Infraestructura productiva de largo plazo y Proyectos de Asociaciones Públicos Privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | De conformidad a lo señalado en el artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Instituto no tiene los trámites y regulaciones en las materias de competencia económica, prácticas desleales de comercio internacional y financiera. Con oficio número DA/05/355/ 2017 de fecha de 09 de mayo de 2017, se informó al Director General de Mejora Regulatoria que derivado del análisis realizado a los "Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2017-2018 de las Dependencias y Organismos descentralizados de la Administración Pública Federal", El Instituto únicamente cuenta con registros en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, cuya naturaleza es informativa, en este sentido no es posible llevarlos a otro nivel de digitalización, gestión, simplificación; ni incorporarlos al Registro Federal de Trámites y Servicios. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Mediante diversos oficios girados a las áreas de este instituto, se realizó la difusión del programa Anual del COMERI, para su ejecución y seguimiento; se solicitó la “Identificación y determinación a las áreas responsables de la normatividad interna existente, que regula los procesos realizados dentro de las mismas, mediante oficio INCAN-DG-DA-SP-03-101-2018 , se solicitó realizar la “Revisión y dictaminación de permanencia, mejora o eliminación de las normas internas duplicadas u obsoletas, previamente revisadas”.  Del inventario de normas que este Instituto tiene dentro del SANI, (140), 11 de ellas se registraron en el periodo de enero a marzo del 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. | Por medio del oficio No. DA/05/329/2017, se realizó el análisis jurídico de funciones conforme al formato DGPOP/DDDO/SDO-01, dando cumplimiento al oficio No. DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, mediante el cual la DGPOP de la Secretaría de Salud, solicitó la actualización para 2017, de diversos formatos. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 emitió circular a todas las áreas del Instituto, mediante la cual se informa que se prohíbe el gasto en impresiones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia, que se promueva el uso de medios digitales para la difusión de publicaciones electrónicas, reducir el uso del servicio de fotocopiado, hacer uso del correo electrónico en lugar de comunicación impresa, reducción en el consumo de papel, promoviendo el uso de papel reciclado, así como el depositar el papel que ya no se utilizara en los contenedores de reciclaje con la finalidad de que sea reutilizado o donado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 reducir el gasto en los conceptos de viáticos y transportación, se ha optado por llevar acabo videoconferencias  de intercambio académico mediante los siguientes medios electrónicos: A) Todas las sesiones generales se transmiten por YouTube B) Se publican conferencias en Facebook y en twitter. |
| 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 erogado gasto, en lo que se refiere 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 emitió circular a todas las áreas del Instituto, mediante la cual se solicita llevar a cabo las siguientes medidas de ahorro, utilizar el vehículo sólo cuando sea estrictamente necesario, informar con anticipación los traslados que se soliciten con la finalidad de programar las rutas, compartir vehículo cuando los destinos de los traslados se encuentren por la misma ruta programada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 3 cedulas del INDAABIN de los inmuebles del Instituto Nacional de Cancerología emitidas el 27 de marzo del presente año. Respecto al RUSP y el avalúo catastral se mencionan los siguientes datos: INCan San Fernando 22; 1,148 empleados/24,936.48m2 construidos=21.72m2 por empleado INCan San Fernando 2; 721 empleados/65,067.25m2 construidos=90.24 m2 por empleado |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 medio del oficio No. DA/05/329/2017, se realizó el análisis de identificación de duplicidades conforme al formato DGPOP/DDDO/SDO-03, dando cumplimiento al oficio No. DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, mediante el cual la DGPOP de la Secretaría de Salud, solicitó la actualización para 2017, de diversos formatos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Por medio del oficio No. DA/05/329/2017, se realizó el análisis de asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, dando cumplimiento al oficio No. DGPOP-CIRCULAR-0032-2017, mediante el cual la DGPOP de la Secretaría de Salud, solicitó la actualización para 2017, de diversos formatos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No se han realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se realizó la migración del Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), al sistema informático RH Net, por lo que mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/1232/2017, de fecha 8 de agosto de 2017, se informa que se concluyó la misma. Se realizó y acreditó durante el ejercicio 2017, el curso en línea denominado "Planeación de la Organización", el cual es requisito indispensable para continuar con el trámite de la obtención de la clave para el acceso al sistema RH Net, la cual fue solicitada mediante los oficios Nos. INCAN-DG-DA-131-2017 y INCAN-DG-DA-095-2018, de fechas 3 de agosto de 2017 y 23 de enero de 2018, respectivamente. Es importante mencionar que no se ha recibido respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, por lo que el refrendo de la estructura orgánica 2017 del Instituto Nacional de Cancerología, se encuentra en proceso de 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. | En éste órgano descentralizado se asignan las plazas autorizadas y vacantes de la estructura, para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y a las áreas sustantivas (área médica), conforme a la normatividad vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 79.11%. 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. | Al 31 de marzo de 2018 el gasto de operación administrativo fue de 10,084.6 miles de pesos, cifra inferior en 5.2% con relación al gasto de operación administrativo del mismo periodo de 2017, que fue de 10,637.3 miles de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al período el gasto erogado fue por 4,539.4 miles de pesos, cifra inferior en 22.4% con relación al presupuesto original y modificado, lo anterior explicado principalmente por las partidas 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales por 173.2 miles de pesos y 38301 Congresos y Convenciones por 376.3 miles de pesos. Las partidas correspondientes a los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales, del Clasificador por Objeto del Gasto, no sufrieron ampliaciones con respecto al presupuesto original en cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2016. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante el mes de julio del 2017, la CCINSHAE solicitó mediante correo electrónico la programación de las Metas de la MIR para 2018 de los PP E010 “Formación y capacitación de recursos humanos para la salud”, E022 "Investigación y desarrollo tecnológico para la salud” y E023 “Atención a la salud”; por lo que las Áreas Sustantivas realizaron su programación de metas 2018, las cuales fueron enviadas nuevamente a la CCINSHAE mediante correo electrónico.  Posteriormente, en el mes de agosto la CCINSHAE dio a conocer mediante correo electrónico, las cifras definitivas de las metas para el ejercicio 2018 de la Matriz de Indicadores para Resultados MIR, las cuales fueron registradas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el Pp E010, E022 y E023; por lo que la información anexa al correo electrónico contiene: fichas técnicas, esquema y calendario que incluyen las actualizaciones derivadas de las últimas recomendaciones emitidas por el CONEVAL. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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. | Ese Institutito Nacional de Cancerología tiene registrado dos proyectos de mejora en el portal del SIPMG de la SFP con acciones a reportar durante el primer trimestre de 2018, los proyectos de mejora registrados son "Mejora del proceso de Donación" y " Mejora del proceso de transfusión". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con 26 convenios de servicio social y prácticas profesionales vigentes con diferentes instituciones educativas. La formalización de estos convenios ha permitido al INCan captar durante el primer trimestre de 2018 un total de 120 estudiantes, de servicio social 71 (técnicos 36 y licenciatura 35) y de prácticas profesionales 49 (técnicos 7 y licenciatura 42). Además, durante este trimestre se inició con la gestión de la renovación del convenio con la institución educativa IPETH, Instituto Profesional en Terapias y Humanidades. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se dio continuidad a la gestión del proceso de reclutamiento y selección de personal por competencias mediante el establecimiento de competencias para el personal de mando, las cuales están incluidas en la Descripción de Puestos y en el proceso de ingreso a través de la evaluación psicométrica y entrevista por competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con convenios de Colaboración con el MD Anderson Cáncer Ceter en Houston Texas y con la Universidad de Minessota |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se ha da dado seguimiento con la Secretaría de la Función Pública a las posibles estrategias a implementar en el Proceso de Evaluación del Desempeño 2018, asimismo se está gestionado la contratación de los cursos para el establecimiento de metas con Balance Scorecard los cuales serán impartidos durante los primeros días del segundo trimestre. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha dado continuidad al registro de Cédulas en el Inventario de Recursos Humanos, establecido como acción en el Estudio de Prospectiva presentado en junio de 2017 por la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal. |
| 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 e ingreso de personal 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 dio cumplimiento a la estandarización de la gráfica base sobre el portal de http://www.incan.salud.gob.mx/ se realizó revisión y planeación para la migración a www.gob.mx |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dictaminaron como Favorables por parte del Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital 2 proyectos para continuar con las gestiones de contratación, "Sitios Web", "Servicio de Soporte, Desarrollo y Mantenimiento del Expediente Clínico Electrónico". |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 tomaron capacitaciones referentes a la segunda Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos. |

**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 el mes de enero 2018, se requirió al Coordinador de Archivos para que se solicitara a las áreas del Instituto el Índice de Expedientes Reservados; sin embargo, no se clasificó como reservado ningún expediente. (Oficio con referencia UT/819/2017). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se enviaron oficios a las Direcciones del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, solicitando fomentar en las áreas a su cargo la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental que en el ejercicio de sus funciones les sean encomendadas. (Oficios con número de referencia UT/655/2018, UT/654/2018, UT/653/2018, UT/652/2018, UT/651/2018 y UT/650/2018). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El tratamiento de los datos personales que recaba la Unidad de Transparencia se realiza bajo la observación de las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás normatividad en materia de transparencia. Se publicaron los avisos de privacidad simplificado e integral del Instituto, así como de la Unidad de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de información de enero a marzo es de 7.21 días. En el mismo periodo, se interpusieron 0 recurso de revisión. (Reportes estadísticos del Sistema Infomex y Reporte de la Herramienta de Comunicación). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia, el Departamento de Asuntos Jurídicos, las Subdirecciones de Recursos Materiales, Administración y Desarrollo de Personal, Finanzas, Servicios Generales y Planeación, así como las áreas de Trabajo Social y la Unidad de Calidad, continúan con el proceso de carga y actualización de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de dar cumplimiento a los artículos 70, 71, 81 y 82 de la Ley General de Transparencia, así como de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT y Vista Pública del SIPOT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de enero se remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades 2018, con la finalidad de establecer el Programa de Capacitación del ejercicio 2018. Por otra parte, a efecto de estar en constante capacitación y actualización en materia de transparencia, el personal de la Unidad de Transparencia asistió al foro de la publicación de contratos a las contrataciones abiertas. (Acuse de la Herramienta de Comunicación y constancias). |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocaron carteles en relación al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), con la finalidad de informar a todos los particulares que acuden a éste Instituto acerca de los medios que poseen para proteger sus datos personales. (Fotografías). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Durante el mes de enero la Coordinación de Archivos recibió los inventarios documentales correspondientes al segundo semestre del año 2017. Mediante oficios SP/OYM/53/2018 y SP/OYM/57/2018, de fechas 16 y 28 de febrero, respectivamente, se enviaron al Archivo General de la Nación (AGN) las solicitudes de bajas documentales correspondientes al Departamento de Trabajo Social y Admisión, y a la Dirección Médica. Por medio del oficio SP/OYM/59/2018, de fecha 28 de febrero de 2018,  se envió al ANG la actualización del Catálogo de Disposición Documental correspondiente al año 2018 para su dictamen. (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. | Se proporcionó asesoría en materia de archivos a las áreas que así lo requirieron; a su vez, el Coordinador de Archivos  asistió a las reuniones de Coordinadores de Archivos del Sector Salud, a fin de dar cumplimiento al Programa de Fortalecimiento de Archivos, establecido por el AGN. (Listas de asistencia y minutas de la reuniones) |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, durante en el primer trimestre del 2018,  mantuvo 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 conminó al público en general a denunciar actos de corrupción. Asimismo, al calce de la página web del Instituto https://www.cardiologia.org.mx existe una liga de "Denuncia contra servidores públicos", la que refiere a la siguiente dirección electrónica  https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54, y contiene la información necesaria del procedimiento y requisitos para las 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. | El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez participó en las adquisiciones consolidadas con el Instituto Mexicano del Seguro Social para medicamentos y material de curación para el ejercicio 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez cumplió con sus metas y objetivos Institucionales, al utilizar el sistema Electrónico de Compras Gubernamentales (COMPRANET) para la adquisición y contratación de bienes y servicios, durante el periodo enero - marzo de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 o pedidos, emitidos y celebrados por el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez en el primer trimestre del ejercicio 2018, 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 Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1612NCA001, 1612NCA002, 1612NCA004, 1712NCA001 y 1712NCA002, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2018, registrado 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 avance en el período. |
| 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 1612NCA001, 1612NCA002, 1612NCA004, 1712NCA001 y 1712NCA002, registrados en la cartera 2018 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. Por lo que respecta a presenta la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual del avance físico-financiero a los PPI con registro en cartera 1612NCA001, 1612NCA002, 1612NCA004, 1712NCA001 y 1712NCA002, a través del sistema Módulo de SNN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | 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 se aprobó el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2018, por lo que en cumplimiento del mismo, se solicitó  la Consolidación del Inventario de Normas Sustantivas al Departamento de Organización y Métodos. Asimismo, se modificaron 3 normas internas al cierre del periodo de enero a marzo de 2018.  (Portal Institucional y oficio con número de referencia AJ/206/02/III/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. | Mediante Oficio No. CGOVC/113/D-086/218, el Mtro. Christian Noé Ramírez Gutiérrez, Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control, designa a partir del 16 de febrero de 2018 a la C. Laura Patricia Nájera Sierra como Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Cardiología, Ignacio Chávez, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que impone la obligación de que las Áreas de Quejas y Responsabilidades, y de las Unidades de Responsabilidades de los Órganos Internos de Control, recaigan en autoridades distintas. Asimismo, mediante Oficio INCAR-DG-DA-248-2018, el L.C. Armando Acevedo Valadez, Director de Administración del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, notifica el cambio de la denominación de la plaza designada al Órgano Interno de Control del INCICh. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 de ejercicio 2018 se utilizaron para el desarrollo de las actividades sustantivas 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. | Como parte del Programa de Ahorro Institucional para el ejercicio 2018, en el primer trimestre del mismo 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 kilometraje recorrido, a través del registro de cada viaje en la bitácora respectiva, así como la programación oportuna del servicio de transporte. Además de continuar con la capacitación para el ahorro de gasolina en flotas vehiculares, mediante los cursos impartidos por la CONUEE y de manera interna al personal operativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), durante el primer trimestre del ejercicio 2018 se verificó que la información de los inmuebles de Juan Badiano, Culhuacán, Venecia y Río Rhin, registrados por este Instituto en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se encuentra debidamente actualizada. 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: INCAR-DG-DA-SADP-122-2018, INCAR-DG-DA-290-2018, INCAR-DG-DA-SADP-491-2018, INCAR-DG-DA-SADP-587-2018, INCAR-DG-DA-SADP-832-2018. Se cuenta con las cédulas de inventario actualizadas respecto a los inmuebles de Juan Badiano, Río Rhin, Venecia y Culhuacán, las cuales obran en el archivo de la Subdirección de Servicios Generales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 movimiento en las plazas del Órgano Interno de Control se verifica la 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. | Al existir movimiento en las plazas del Órgano Interno de Control se verifica que las plazas de mandos medios y superiores estén plenamente justificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En este Instituto Nacional no se tiene personal contratado por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante Oficio INCAR-DG-DA-248-2018, el L.C. Armando Acevedo Valadez, Director de Administración del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, notifica el cambio de la denominación de la plaza designada al Órgano Interno de Control del INCICh, derivado de la reestructuración del Área, designando un Soporte Administrativo C, para un Titular del Área de Quejas, atendiendo al artículo 115 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas que impone la obligación de que las Áreas de Quejas y Responsabilidades , y de las unidades de responsabilidades de los Órganos Internos de Control, recaigan en autoridades distintas, realizando así una reestructuración orgánica y ocupacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales, como proporción de gasto, fue de 59.56%. 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. | Dado que el Presupuesto Modificado no ha tenido modificaciones en decrementos o incrementos, no hay avances que reportar al período. Los viáticos y pasajes son autorizados en estricto apego a los tabuladores dados a conocer según los Lineamientos por los que se Establecen Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación de acuerdo al Diario Oficial del 22 de febrero del 2016 y a la  disponibilidad presupuestaria Institucional. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 de 2018 se llevó a cabo un análisis conjunto con los responsables de los proyectos de mejora comprometidos por el INCARD y el OIC, de los alcances y avances obtenidos, con el fin de redireccionarlos en función de la situación presupuestal, para garantizar su cumplimiento en la fecha establecida, así como el logro de mejoras en los cinco procesos prioritarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El 24 de enero de 2018, mediante Oficio No. 710.DGRH.007.2018, la Lic. Teresa Albornoz Ochoa, Directora de Desarrollo de Capital Humano de la Secretaría de Economía, remite Convenio de Cooperación Técnica, debidamente firmado, con la finalidad de promover la cooperación entre la Secretaría de Economía y el Instituto Nacional de Cardiología, Ignacio Chávez, para intercambiar conocimientos y experiencias, fortalecer y modernizar la profesionalización de los Servidores Públicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de febrero de 2018 se realizó la aplicación de la Evaluación del Desempeño para el personal de estructura del Instituto y con fecha 23 de febrero, mediante Oficio REF-INCAR -DG-DA-183-2018, se entregaron a la Secretaría de Salud las cédulas con los resultados de dicha evaluación. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante Oficio Ref. INCARD-DG-DA-SP-040-2018, la Mtra. Lucía Ríos Núñez, Subdirectora de Planeación, remitió observaciones al Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en el Instituto Nacional de Cardiología, Ignacio Chávez, a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, por lo que se están realizando las actualizaciones correspondientes y las modificaciones según las observaciones emitidas. |
| 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: INCAR-DG-DA-SADP-122-2018, INCAR-DG-DA-290-2018, INCAR-DG-DA-SADP-491-2018, INCAR-DG-DA-SADP-587-2018, INCAR-DG-DA-SADP-832-2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con del Estudio de Prospectiva ha sido posible realizar algunas proyecciones acerca del personal requerido por el Instituto Nacional de Cardiología, a fin de continuar brindando servicios eficientes y brindar a los pacientes atención de calidad. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 los trámites en ventanilla única, cabe mencionar que se llevó a cabo reunión con el Órgano Interno de Control para dar seguimiento a la ola 30 y 31 misma que inició en el mes abril del año en curso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 atendieron los tres compromisos en 2017, lográndose un adelanto en cumplimiento a tiempo y siendo casos de éxito los tres compromisos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se realizó actualización dando cumplimiento al Manual al 100%. Caso de éxito fue el cambio del conmutador principal del Instituto, incluyendo los aparatos telefónicos y los 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. | El día 08 de enero de 2018 se actualizó y publicó en datos abiertos la información del compromiso de uso de aulas, que tiene una frecuencia de actualización de seis meses; asimismo, se incorporó a la herramienta Adela. https://www.cardiologia.org.mx/documentos/2017/pdf/infografo\_de\_tramites.pdf |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo que se reporta, el Comité de Transparencia llevó a cabo su primera sesión ordinaria, en la cual se aprobó el índice de expedientes reservados correspondientes al segundo semestre del ejercicio 2017, precisándose que durante dicho periodo la Institución no clasificó ningún expediente como reservado. Durante el primer trimestre del ejercicio 2018 ninguna de las unidades administrativas ha clasificado como reservado ningún documento y/o expediente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre del año, la Entidad atendió en tiempo y forma 177 solicitudes de acceso a información y protección de datos personales, mismas en las que se otorgó el acceso a la información y/o documentos requeridos por los peticionarios, por lo que en ninguno de los casos fue necesario declarar la inexistencia de la información y/o documentos solicitados por los particulares. |
| 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, la Unidad de Transparencia, en conjunto con la Escuela de Enfermería María Elena Maza Brito del INCMNSZ elaboraron e implementaron el nuevo Aviso de Privacidad, de acuerdo con las parámetros y requisitos previstos en los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicados en el D.O.F. el 26-01-2018. El aviso de privacidad ya puede ser consultado en la siguiente página electrónica de la Escuela de Enfermería: https://www.escuelaenfermeriamemb.edu.mx/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 mes de marzo, el Director General emitió un comunicado dirigido a todos los Directores y Subdirectores, mediante el cual instruyó a que todas las unidades administrativas de la Institución redujeran el promedio de días de atención a las solicitudes de información que fueran materia de su competencia, precisándose que toda solicitud de información debería ser atendida en un plazo no mayor a 8 hábiles. Lo anterior con la finalidad de reducir el promedio de 10.60 días de atención a solicitudes de información, obtenido durante el ejercicio 2017. |
| 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, las unidades administrativas responsables de generar y publicar la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, llevaron a cabo la actualización de la información generada durante el último trimestre del ejercicio 2017. Lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento a los plazos de actualización previstos en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información, emitidos por el Sistema 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 completó y trasmitió en tiempo y forma el formato de Detección de Necesidades de capacitación correspondiente a este Instituto, solicitado por el Órgano Garante en la materia denominado INAI. Como parte de la inducción que se realiza a los nuevos integrantes del Instituto se hizo patente la necesidad de satisfacer los cursos de capacitación relativos a las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos esto incluye a los médicos residentes para los que este Instituto funge como sede. Hasta la fecha se han recibido 7 constancias en virtud de la satisfacción de los cursos en línea realizados por los integrantes de este Instituto. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Unidad de Transparencia difunde permanentemente en los principales accesos del Instituto, el cartel que tiene por título "LA PROTECCIÓN DE TUS DATOS PERSONALES ES NUESTRA OBLIGACIÓN", en el cual se dan a conocer los derechos que tienen las personas, respecto a su información personal, las obligaciones que tiene a su cargo la Institución, así como los medios de contacto (domicilio, teléfono, correo electrónico) de la Unidad de Transparencia, ante la cual podrán hacer efectivos cualquiera de los derechos ARCO previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se realizaron las modificaciones necesarias al Catálogo de Disposición Documental y atendieron los considerandos señalados en el dictamen de validación emitido por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos  del Archivo General de la Nación el 19 de Agosto de 2016 y fue enviado a esa dependencia. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 a las unidades administrativas que lo han solicitado. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 proporcionó el curso impartido por la secretaria de la función pública: mejores prácticas en contrataciones públicas (dirigido a servidores públicos de la APF que intervengan en contrataciones). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realiza verificando la existencia de los requerimientos en el Sistema COMPRANET, así mismo se realizar un estudio de mercado atreves del Sistema COMPRANET 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 2019). |
| 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 2018 mediante el sistema CompraNet .se concluyó el estudio de mercado y se inició el proceso licitatorio anticipado 2018 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 cambió del apartado de observaciones al apartado de clausulado de pedido creando el  punto 15. Procedimiento de conciliación. (Se anexa copia de clausulado). |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1012NCG0006 y 1612NCG0004 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 2018, 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 período. |
| 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 y 1612NCG0004 registrados en la cartera 2018 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socio económicas 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación EX-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MSPPI, a los PPI con los registros en cartera (1012NCG0006, 1612NCG0004 ) conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Admón. Publica Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizó la integración del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) el 07 de noviembre del 2017. Se llevó a cabo la revisión de las normas que se encuentran publicadas en la Normateca Interna, fijándose fechas compromiso para que cada una de ellas sea actualizada. El Instituto se encuentra trabajando en la actualización de las normas 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. | La Estructura Orgánica se encuentra alineada al 100% para lograrlo se han realizado las siguientes acciones: \*Mediante Oficio DPyMC/OMA/138/2017 de fecha 08 de mayo del 2017, se entregaron los formatos referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica. \*Autorización de SAREO mediante Oficio No. DGPOP-7-0847-2017 de fecha 03 de abril del 2017. \*Migración de información del SAREO al Sistema RHNet. \*Acreditación del curso en línea "Planeación de la Organización", impartido por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal. \*Reunión de trabajo en la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional (DGPOP) el 26 de Enero del 2018 del Sistema RHNet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | 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 4to trimestre de 2017 realizo 30 sesiones de videoconferencias en el aula de videoconferencias Salvador Zubirán y de la unidad de educación para la salud  el ahorro del costo estimado en viáticos y pasajes es por $31,080  (cifras previas). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El instituto no otorga donativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El instituto efectúa la comunicación social con el máximo ahorro posible y las únicas publicaciones en Diario Oficial son de licitaciones, en mayo se realizó una publicación de edictos en el periódico Universal con oficio de autorización por parte de SEGOB  SNM/DGNC/1112/17 con clave asignada 2017: 117/17-DF-0412-12000 para dar cumplimiento al juicio ordinario civil 274/2013-A. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se elaboró el Plan Anual de Trabajo para el ahorro de combustible del parque vehicular 2018 en el que se proponen las siguientes acciones de ahorro como: unir varios servicios en una misma ruta, utilizar tarjetas electrónicas para la distribución y control del uso de gasolina en los vehículos, cumplir en tiempo y forma el programa de mantenimiento a 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  para  el  transporte  de  personal  y documentos en el Área Metropolitana, Utilizar 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. | Se realizó la adecuación  en el sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Para-estatal, de la modificación de superficie construida. A partir de la quincena número 02 del 2016 se integró el campo RFI-RIUF para la identificación y registro del inmueble en el que se encuentran los puestos del Instituto, en la información enviada a través 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. | Las funciones de las unidades administrativas y las plazas adscritas se encuentran orientadas correctamente de acuerdo al Estatuto Orgánico y Manual de Organización Especifico coincidentes con la Estructura Registrada en el SAREO. \*Formatos referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica, entregados a DGPOP. \*Autorización de SAREO, dando congruencia entre la información autorizada por la SHCP y la organizacional contemplada en el SAREO. \*Perfiles de Puesto y los Dictámenes de Validación SIVAL que conforman la Estructura del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mando de la Estructura están justificadas de acuerdo al Estatuto Orgánico y Manual de Organización Especifico coincidentes con la Estructura Registrada en el SAREO. \*Formatos referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica, entregados a DGPOP. \*Autorización de SAREO, dando congruencia entre la información autorizada por la SHCP y la organizacional contemplada en el SAREO. \*Perfiles de Puesto y los Dictámenes de Validación SIVAL que conforman la Estructura del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el primer trimestre del 2018, no se realizó ninguna contratación de servicios por honorarios profesionales con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Estructura Orgánica se encuentra alineada, sin existir propuestas de modificación organizacional que considere funciones transversales susceptibles de compactarse. \*Entrega de formatos a DGPOP referente al Análisis Jurídico de funciones, Análisis Organizacional de funciones, Identificación de duplicidades, Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los titulares, Procesos conforme a Estructura Orgánica. \*El Estatuto Orgánico y el Manual de Organización Especifico se encuentran actualizados coincidentes con la Estructura Registrada en el SAREO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 77.23%. 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. | Para el 1er trimestre de 2018 en las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 no se tuvieron ampliaciones ni reducciones quedando sin movimientos el presupuesto original y solo se ha ejercido el 2.4 % del presupuesto autorizado. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 identificaron al interior tres iniciativas que permiten idealmente optimizar procesos al interior de este instituto. Se identificaron a los líderes que la interior del instituto harían efectivas las actividades correspondientes al proyecto que derivado de la iniciativa propuesta se considere efectivo. Se asignaron equipo de trabajo a los líderes de proyecto con la finalidad de satisfacer las actividades que correspondan a la iniciativa presentada. Los registros formales de los líderes y los equipos de trabajo ocurrieron a través del sistema denominado SIPMG. Se cargó la información correspondiente por los líderes de proyecto y se recibieron algunos comentarios por parte de los integrantes de la Secretaria de la Función Pública ahora tales se encuentran satisfechas y nos encontramos en espera de los nuevos comentarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen convenios de colaboración en materia de servicio social y/o prácticas profesionales, con distintas universidades. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto cuenta con una persona para determinar la certificación y obtener las competencias a fin de validar en cada perfil de puestos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Instituto cuenta con convenios de intercambio con hospitales privados y públicos,  a efecto de que el personal del área médica participe de sus experiencias en métodos de cirugía y anestesia. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante Oficio No. DA/ 070/18 de fecha 28 de febrero del 2018, se entregó el reporte de Resultados Finales de la Evaluación del Desempeño del Personal de Mando en la APF del ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se entregó al Órgano Interno de Control del Instituto el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos. \* En seguimiento al plan de trabajo presentado en el estudio de prospectiva se informa lo siguiente: \*Autorización de SAREO mediante Oficio No. DGPOP-7-0847-2017 de fecha 03 de abril del 2017 |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información registrada tiene las características de ser veraz, integral, confiable y completa. Fortaleciendo la calidad de la información y oportunidad en los periodos establecidos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En la actualidad el Instituto cuenta con la alineación de los objetivos estratégicos y la estructura organizacional, por lo que, cuando se requiere de plazas de nueva creación se prevé que estas sean de acuerdo a las necesidades de las áreas, lo anterior con el objeto de cumplir con los objetivos institucionales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se vigila y monitorea que los 11 trámites comprometidos en el ejercicio anterior se encuentren disponibles, en este trimestre se monitoreo de manera permanente en la página institucional en relación al uso de cada uno de los trámites 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. | Al concluir los 4 procesos. Durante este trimestre se estuvo monitoreando su funcionamiento y se realizaron mejoras en la operación de cada uno de los procesos. Entre los que destaca el uso de correo electrónico como un medio de comunicación y flujo de información digital al interior y exterior 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 superviso y vigilo que las contrataciones del ejercicio anterior conforme a lo establecido en los contratos, siendo estas concluidas de manera satisfactoria,  así mismo se iniciaron los procesos de contratación y gestión para el ejercicio 2018 con las áreas correspondientes, por otro lado se continúa con las tareas sobre 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 monitorea de manera permanente que la información publicada y comprometida en el programa de datos abiertos en el portal del INCMNSZ se encuentre actualizada,  la información publicada de datos abiertos se encuentra en la dirección URL http://www.innsz.mx/opencms/contenido/transparencia/datosabiertos.html  cumpliendo en este trimestre con los formatos y disponibilidad de información comprometidos. |

**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. | De conformidad a la minuta 265 de fecha 07 de marzo de 2018, emitida por el Comité de Transparencia, no se clasificaron expedientes en el periodo julio-diciembre 2017, ya que no se actualizaron los supuestos del artículo 106 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 98 de la misma Ley. |
| 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 del Comité de Transparencia para el rubro de inexistencia de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se continúa con la actualización de los avisos de privacidad integral y simplificados de las unidades administrativas que manejan datos personales |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El tiempo de respuesta fue de 7.3 para las solicitudes de información en el trimestre que se reporta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En la sesión ordinaria, minuta 255 del Comité de Transparencia del mes de enero de 2018, la Unidad de Transparencia informó del estatus de carga de información de los artículos 69,70,71,80,81 y 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). | 20 Servidores Públicos de nivel Mando Medio y Superior, realizaron el curso de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en línea; motivo por el cual se completó la plantilla de ese grupo de Servidores Públicos para solicitar el refrendo como Institución 100% capacitada en materia de Transparencia, conforme al oficio INER/DG/JS/146/2018, de fecha 12 de marzo de 2018, dirigido al Lic. Yuri Emiliano Cinta Domínguez, Director General de 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 publicitaron los carteles de protección de Datos Personales derechos ARCO, remitidos por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El 21 de febrero se aprobó el Catálogo de Información de Interés Público, en el cual este Instituto Participará con su publicación en el artículo 70 fracción XLVIII de la LGTAIP, motivo por el cual se encuentra publicado en Plataforma de Transparencia, SIPOT fracción XLVIII |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 2018, y con oficio No. INER/DG/DCT/OGD/002/2018, dirigido al Archivo General de la Nación, se envió el Cuadro General de Disposición Documental correspondiente al ejercicio fiscal 2018, para su validación y registro. Asimismo, con fecha 28 de febrero de 2018, se envió oficio No. DG7DCT/OGD/001/2018, solicitando la baja documental de 980 kg, y la posible liberación de 18.4 metros lineales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 21 de marzo de 2018, el Jefe de la Oficina de Gestión Documental, asistió al curso de Introducción a la Aplicación del Cuadro General y Catálogo de Disposición Documental, celebrado en el Instituto Nacional de Salud Pública, en las instalaciones de Cuernavaca Mor., en horario de 10 a 14 hrs. Asimismo, asistió al curso de Introducción a la Organización de los Archivos, celebrado en las instalaciones del Hospital General Dr. Manuel Gea González, celebrado el día 23 de marzo de 2018 |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A la fecha se encuentra en proceso la implementación de un correo electrónico a través del cual el sector privado pueda presentar alguna denuncia ante la autoridad competente con respecto a lo establecido en la normatividad correspondiente; sin embargo, a través de las convocatorias para participar en los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se les informa sobre el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015, sus modificaciones, documentos que pueden ser consultados en la página de internet de la Secretaria de la Función Pública http://www.gob.mx/sfp. Además del derecho de presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control de esta Secretaria, por el incumplimiento de las obligaciones que se advierte en los contratos. Información que también se plasma en las notificaciones de adjudicación |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 y los contratos marco a fin de determinar la conveniencia de que el Instituto se adhiera a ellos. Se está trabajando en conjunto con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad en el proceso de compra con el Instituto Mexicano del Seguro Social, que se participaría en el procedimiento de compras consolidadas de medicamentos y material de curación para el ejercicio de 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 para la adquisición de bienes y servicios, se llevaron a cabo durante el primer trimestre de forma electrónica. Asimismo, se ha utilizado el Sistema Electrónico CompraNet para llevar a cabo Adjudicaciones Directas y realizar en tiempo y forma el registro de los contratos adjudicados. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 el clausulado (clausula vigésima sexta), que las partes se sujetan estrictamente a la Ley de Adquisiciones y su Reglamento, y conforme a la primera, en su artículo 77, se 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 a marzo de 2018 que se encuentran vigentes y registrados en la cartera de inversiones son dos con los números: 0712NCD0009, 1612NCD0005 autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, alineados al PND, al PROSESA, se encuentran incluidos en el mecanismo de Planeación de PPI 2018 |
| 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 y 1612NCD0005 registrados en la cartera 2018 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 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 cumplido al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual del avance físico financiero a los PPI con registro en cartera 0712NCD0009 y 1612NCD0005, a través del Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para el periodo 2018 se ha implementado un Programa de Trabajo para la revisión y actualización de la normatividad interna del Instituto, durante este periodo se celebró 1 sesión ordinaria y 1 extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interno para la aprobación de normas internas sustantivas y administrativas. Al cierre de este trimestre se actualizaron 7 normas. Asimismo se está trabajando en la actualización del Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI) y en la Normateca del Portal 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 Estructura Orgánica autorizada se mantiene alineada al Estatuto Orgánico así como al Manual de Organización Específico del INER y en atención al documento DGPOP-CIRCULAR-032-2017, se envía al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación Organización y Presupuesto de la Secretaria de Salud, oficio INER/DG/JSH/254/2017 adjunto al cual se encuentra el formato: DGPOP/DDDO/SDO-2 "Análisis Organizacional de Funciones" |
| Optimización del uso de los Recursos en 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, son impartidas las videoconferencias por expertos del propio Instituto y se transmiten los miércoles y jueves de cada mes a las 10 y las 12 hrs vía internet (streaming) desde el auditorio "Fernando Rebora". 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 traslado; 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, asimismo, 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 lo puestos de estructura no existe duplicidad de funciones y en atención al documento DGPOP-CIRCULAR-032-2017, se envió al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaria de Salud, oficio INER/DG/JSH/254/2017, adjunto al cual se remiten los formatos: DGPOP/DDDO/SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "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 de mandos medios y superiores que conforman la estructura organizacional , mantienen sus atribuciones y funciones definidas tanto en el Estatuto Orgánico como en el Manual de Organización Específico y en atención al documento DGPOP-CIRCULAR-032-2017, se envió al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación Organización y Presupuesto de la Secretaria de Salud, oficio INER/DG/JSH/254/2017, adjunto al cual se encuentran los formatos DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | A la fecha, no se han realizado contrataciones por Honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | A la fecha no existen funciones susceptibles de compactarse lo cual quedó plasmado y sustentado en los formatos DGPOP/DDDO/SDO-01, "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP/DDDO/SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" y DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociación del contenido del Manual de Organización a los puestos de los Titulares", anexos al oficio INER/DG/JSH/254/2017 de fecha 11 de mayo de 2017, enviado al Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaria de Salud, con el cual se dio atención al documento DGPOP-CIRCULAR-032-2017 |
| 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. | Las plazas de nueva creación otorgadas a la Secretaría de Salud, fueron asignadas en las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 88.19%. 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 privilegiando al personal que presente trabajos o participe como ponente. Asimismo, 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 en 2018, se tuvo una disminución del 2% en las partidas 37504 y 67602, donde se encuentra el recurso destinado al pago de viáticos de médicos, enfermeras e investigadores quienes presentan trabajos en los diferentes congresos a los que asisten y que contribuye a la formación de recursos humanos en salud y a los diversos eventos científicos de este Instituto. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | "Se realizó el Ejercicio de Participación Ciudadana conforme a la Guía Anual de Acciones de Participación Ciudadana 2015, a través de las siguientes acciones: 1.- Identificación del tópico del Ejercicio de Participación Ciudadana: Seguro Popular (Anexo 1) 2.- Invitación a los actores sociales (Anexo 2) 3.- Realización del Ejercicio de Participación Ciudadana, recepción de las propuesta de los actores sociales y su publicación en el portal de internet. Avance: 80%" |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | No se tiene información a realizar, toda vez que no se emitió en el periodo la Guía de Transparencia Focalizada y/o Gobierno Abierto 2018, con acciones específicas para el periodo que se reporta |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | No se tiene información a reportar, toda vez que no se emitió en el periodo, la Guía de Transparencia Focalizada y/o Gobierno Abierto 2018, con acciones específicas para el periodo que se reporta |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | No se tiene información a reportar, toda vez que no se emitió en el periodo, la Guía de Transparencia Focalizada y/o Gobierno Abierto 2018, con acciones específicas para el periodo que se reporta |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 registraron y validaron en el SIPMG, 4 proyectos de mejora: 1. Prevención, atención y control especializado de Heridas y Ostomías, 2. Cirugía Ambulatoria de Rinoplastía y Septoplastía, 3. Programa de Educación a Distancia y 4. Atención ambulatoria en la Clínica del Sueño, los cuales se encuentran en proceso de desarrollo |
| 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, se tienen 12 convenios de colaboración académica, tres de ellos con una Institución Internacional. Los convenios suscritos con Instituciones de Educación para prestación de Servicio Social continúan vigentes |
| 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 Profesiográmas 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. Lo anterior, para efectos de contratación y promoción de personal. |
| 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 suscriben convenios 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. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del desempeño de los servidores públicos que laboran en el Instituto Nacional de Salud, se efectuó conforme a las disposiciones generadas por la Secretaria de Salud y se remitió a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación , mediante oficio INER/DA/ERM7139/2018, de fecha 27 de febrero del año en curso- |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se da seguimiento al cumplimiento de las Estrategias planteadas en el Estudio de Prospectiva, dando atención al compromiso establecido en el PGCM |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el trimestre que se informa, se continúa dando cumplimiento en tiempo y forma con la entrega de información en materia de Recursos Humanos, de los sistemas como son los RUSP y el SII. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con oficio DGPOP-7 3129 del 16 de noviembre de 2017, el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, hace referencia al similar No. SSFP/408/1462/2017 - SSFP/408/DGOR/1178/2017 del 14 de noviembre de 2017, emitido por la Secretaría de la Función Pública , a través del cual se comunica que, con el propósito de dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, una vez realizado el análisis a la información proporcionada por la Secretaria de Salud, y contando con la opinión de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control (CGOVC), adscrita  a la SFP, se aprueba y registra la estructura orgánica de este Instituto. Lo anterior con respecto a la modificación de estructura de los Órganos Internos de Control (Área de Quejas). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el mes de octubre del Ejercicio Fiscal anterior, se hacen nuevamente los formularios cumpliendo con la gráfica base, una vez que la DGTI liberó estas plantillas se obtuvo el 100% de la meta programada al cierre del Ejercicio Fiscal 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. | Es para el mes de agosto del Ejercicio Fiscal anterior, en el que mediante oficio que se notifica a la Secretaría de la Función Pública, que el INER no tiene algún trámite o servicio que pueda incorporar el uso de la Firma Electrónica Avanzada, así mismo, se continúa con la promoción del uso del correo electrónico como medio de comunicación Institucional y se realizan mejoras en la facturación electrónica versión 3.3, así como en las agendas de los servicios 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 reportó un 98% dado que de algunos procesos solo falta incorporar o subir archivos complementarios, sin embargo se llevan a cabo los nueve 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. | La meta alcanzó el 100% en el mes de febrero del presente Ejercicio Fiscal, además se ratificaron los datos del enlace y administrador de datos abiertos, así como el Plan de Apertura de Datos Abiertos. |

**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. | Con oficio INGER-DG-SA-047 se informó que se realizó la revisión y el análisis de los expedientes que se tienen clasificados y se determinó que no se cuenta con ninguno que pueda desclasificarse en este momento. Asimismo, se realizó la revisión del inventario de archivo de los expedientes generados entre el 1 de diciembre de 2012 al 31 de diciembre de 2017 con oficio INGER-DG-SA-051-2018, se actualizo el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de disposición documental informando al centro de documentación mediante oficio INGER-DG-SA-046-2018. A través de oficio INGER-DG-SA-078-2018 se actualizó la relación de usuarios del SAC |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con el fin de documentar las decisiones institucionales se levantan minutas de las reuniones celebradas por personal del INGER, así como con otras instancias. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Mediante oficio No. INGER-DG-SA-153-2018 con fecha del 15 de marzo de 2018, se remitió a la Unidad de Transparencia la Actualización del documento de Seguridad ASPEL NOI correspondiente al ejercicio 2018. |
| 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 2018, se dio atención al 100% de solicitudes de información.  Asimismo mediante oficio No. INAI/SAI-DGE/0052/18 se recibió por parte del INAI el Resultado del Indicador de Tiempo de Respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas, obteniendo este Instituto un resultado del 100%. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el primer trimestre 2018 el Instituto Nacional de Geriatría cargo AL 100% los archivos correspondientes a los diversos procesos administrativos y sustantivos dentro del SIPOT: 1. Recursos Humanos 2. Adquisiciones. 3. Trámites y servicios 4. Investigación 5. Convenios. 6. Inventario. 7. Presupuesto. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 2018 personal de este Instituto concluyo los siguientes cursos en materia de transparencia: 1. Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas. 2. Ética pública. 3. Ley general de protección de datos personales en posición de sujetos obligados |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con oficio INGER-DG-SA-047 se informó que se realizó la revisión y el análisis de los expedientes que se tienen clasificados y se determinó que no se cuenta con ninguno que pueda desclasificarse en este momento. Asimismo, se realizó la revisión del inventario de archivo de los expedientes generados entre el 1 de diciembre de 2012 al 31 de diciembre de 2017 con oficio INGER-DG-SA-051-2018, se actualizo el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de disposición documental informando al centro de documentación mediante oficio INGER-DG-SA-046-2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con oficio INGER-DG-SA-047 se informó que se realizó la revisión y el análisis de los expedientes que se tienen clasificados y se determinó que no se cuenta con ninguno que pueda desclasificarse en este momento. Asimismo, se realizó la revisión del inventario de archivo de los expedientes generados entre el 1 de diciembre de 2012 al 31 de diciembre de 2017 con oficio INGER-DG-SA-051-2018, se actualizo el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de disposición documental informando al centro de documentación mediante oficio INGER-DG-SA-046-2018. |
| 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. | Se solicitó mediante oficio INGER-DG-SA-148-2018 a la Secretaría de la Función Pública la impartición de un curso en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes. Asimismo dentro de la página de internet del INGER, en la liga http://www.geriatria.salud.gob.mx/contenidos/administracion/contrataciones-publicas.html, se encuentra el procedimiento para el levantamiento de denuncias y quejas en materia de contrataciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Mediante oficio No. OFICIO-INGER-DG-SA-173-2018, fechado el 15 de marzo de 2018, se consultó a la Secretaría de Salud sobre las compras consolidadas previstas para el ejercicio 2018, así como los requisitos a fin de incorporarse dentro de las mismas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre enero-marzo 2018 se realizaron dos invitaciones a cuando tres personas a través del sistema COMPRANET, 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. Asimismo dentro de la página de internet del INGER, en la liga http://www.geriatria.salud.gob.mx/contenidos/administracion/contrataciones-publicas.html, se encuentra el procedimiento para el levantamiento de denuncias y quejas en materia de contrataciones. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 y/o Proyecto de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 está registrado en la cartera de inversiones con el número 25276. El Programa y/o Proyecto de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 está registrados en la cartera de inversiones con el número 25276, 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 2018, 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 período |
| 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 registrado en la cartera de inversiones con el número 25276. Ampliación y remodelación de la sede del Instituto Nacional de Geriatría, registrado en la cartera 2018 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuenta con la evaluación socioeconómica elaborada 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe |
| Inversión e 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 enero-marzo 2018 se dio seguimiento al proyecto de inversión registrado por parte de este Instituto en el sistema 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. | A la fecha el INGER cuenta con 5 normas internas modificadas y 2 normas eliminadas, informando que para el primer trimestre del 2018 el sistema SANI registro la modificación del documento Manual de Procedimientos del Instituto. Asimismo dentro de la página de internet del Instituto, en la liga: http://www.geriatria.salud.gob.mx/contenidos/administracion/normateca.html se encuentra el repositorio con la normatividad vigente 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. | Se llevó el análisis de la estructura orgánica misma que mantiene las condiciones de acuerdo a las atribuciones conferidas esto conforme al Oficio-INGER-DG-106-17 mediante el cual se enviaron los siguientes 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 | 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 llevaron a cabo dos conferencias remotas relacionadas al tema del PUEM en Geriatría de la UNAM |
| 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 ejercicio presupuesto destinado 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. | El INGER no cuenta con transporte oficial para entrega de mensajería o transportación de personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 INGER a la fecha se encuentra realizando las gestiones a fin de llevar a cabo los trámites para que el inmueble que a la fecha ocupa este escriturado a su nombre, por lo anterior aún no se está en posibilidad de registrar información 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. | Se llevó el análisis de la estructura orgánica misma que mantiene las condiciones sin duplicidad de funciones esto conforme al Oficio-INGER-DG-106-17 mediante el cual se enviaron los siguientes 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. | Se llevó el análisis de la estructura orgánica misma que mantiene las condiciones verificando de la no existencia de plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación esto conforme al Oficio-INGER-DG-106-17 mediante el cual se enviaron los siguientes 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. | El Instituto no ha ejercido presupuesto por concepto del pago a personal contratado 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. | Se llevó el análisis de la estructura orgánica misma que mantiene las condiciones verificando que las condiciones permanecen, sin funciones transversales susceptibles a compactarse esto conforme al Oficio-INGER-DG-106-17 mediante el cual se enviaron los siguientes 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 49.61%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 Instituto registro las actividades realizadas en el proyecto de mejora para el laboratorio actualizando su estatus. Del proyecto de mejora relativo a la Integración del Comité por Competencias se llevó a cabo reunión con el OIC. La SSA y la SFP a fin de alinear el proceso para el registro de la iniciativa, asimismo se envió mediante correo electrónico la ficha de la propuesta del proyecto para su revisión mismo que a la fecha se está adecuando conforme a los comentarios emitidos por las instituciones. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Mediante oficio No. OFICIO-INGER-DG-SA-011\_2018 el Instituto envió el informe sobre las competencias institucionales desarrolladas, con la finalidad de dar cumplimiento al compromiso. Mediante oficio SSFP/408/DGHSPC/0151/2018 se solicita a este Instituto, el cumplimiento de puntos referentes a la confiabilidad y validez de la herramienta de evaluación y la asignación de las competencias a los puestos del personal de estructura. Con fecha 15 de marzo de 2018 y a petición de la propia SFP se envió mediante correo electrónico al Lic. Rodolfo Romero la documentación para el cumplimiento de ambos puntos para su prevalidación y estar en posibilidad de enviarlo de manera oficial. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante oficio No. OFICIO-INGER-DG-SA-172-2018, fechado el 22 de marzo de 2018, se promovió con la COFEPRIS el llevar a cabo un convenio de intercambio de recursos humanos, esto derivado de la estancia de una servidora pública proveniente de dicha institución. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio No. INGER-DG-SA-JDRH-023-2018 se remitieron a la Secretaría de Salud 18 evaluaciones de 2017 correspondientes al personal evaluable de mandos medios y superiores de esta Institución |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El instituto ha registrado de manera quincenal la información básica y de bajas dentro del RUSP de la Secretaría de la Función Pública, asimismo incorporó la información de los servidores públicos obligados a presentar |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 la fecha el Instituto cuenta con el correo institucional con extensión @inger.gob.mx así como el funcionamiento del Sistema de Administración del Correspondencia SAC, los cuales se encuentran funcionando al 100% dentro del INGER. A través de oficio INGER-DG-SA-078-2018 se actualizó la relación de usuarios del SAC |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 Departamento de Informática durante el primer trimestre de 2018 ha realizado las gestiones correspondientes ante el OIC para poder iniciar el proceso de contratación de arrendamiento de equipos informáticos, asimismo se registró el contrato plurianual de dicha contratación dentro del sistema MST de la SHCP. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Mediante oficio No. INGER-DG-DED-SDEA-CC-004-18 del 6 de marzo de 2018, se solicitó a las áreas del Instituto el conjunto de datos abiertos que se han de integrar al inventario durante el ejercicio 2018. |

**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 2018, el Comité de Transparencia autorizó la actualización del Listado del índice de expedientes reservados, correspondientes al periodo de julio-diciembre de 2017, mismos que se encuentran publicados en la página web el Inmegen, en la siguiente liga: http://www.inmegen.gob.mx/es/comunidad-interna/indice-de-expedientes-reservados/ |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2018, no se generaron 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. | Durante el primer trimestre de 2018, la Subdirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Formación Académica presentaron al Comité de Transparencia  para su conocimiento  los avisos de privacidad correspondientes. |
| 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 2018 la Unidad de Transparencia ha mantenido la reducción de los plazos de entrega de la información en los oficios de solicitudes de información que se turnan a las unidades administrativas del Inmegen, las áreas responden atendiendo dichos plazos |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el primer trimestre de 2018, las áreas actualizaron la información al cuarto trimestre de 2017 de las fracciones del artículo 70 de la LGTAIP aplicables al 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). | Durante el primer trimestre de 2018, el personal de apoyo de la Unidad de Transparencia asistió al taller sobre las mejoras del SIPOT que impartió el INAI el 20 de marzo de 2018. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El 23 de marzo de 2018 se recibió por la Herramienta de comunicación del INAI, el ACUERDO mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal correspondiente al segundo semestre de dos mil diecisiete, por lo que deberán publicar la información de interés público tanto en su portal electrónico como 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 oficio INMG-DA-007-2018 del 9-ene-18, se hace la solicitud de inventario y guía simple de archivo a las áreas del Instituto. Con oficios INMG-DA-SRMyS-DS-CA-001-2018, INMG-DA-SRMyS-DS-CA-002-2018, INMG-DA-SRMyS-DS-CA-003-2018, INMG-DA-SRMyS-DS-CA-004-2018, del 27-feb-18, se solicitó al Archivo General de la Nación (AGN) el dictamen del destino final de 5.44 metros lineales de bajas documentales de documentación administrativa por término de vigencia. En apego al art. Decimo del CAPITULO II, de los Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal, el 28-feb-18 con oficio INMG-DA-SRMyS-DS-CA-005-2018, se envió al AGN la actualización del Catálogo de Disposición Documental y fichas técnicas de valoración documental de las tres secciones sustantivas con sus series, para su validación y registro, que fue aprobado por el Comité de Transparencia-Inmegen en la 2da Sesión Extraord del 26-feb-18. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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-DG-19-2018  de fecha 23 de febrero de 2018 se envía al Archivo General de la Nación la ratificación de la Coordinación de Archivos y Responsable de Archivo de Concentración del Inmegen. Con oficio No. INMG-DA-102-2018  de fecha 22 de febrero de 2018 se envía al Archivo General de la Nación la ratificación de los representantes del Inmegen ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). El 22 de marzo se capacito a 6 servidores públicos 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. | Durante el 1er Trimestre de 2018, continúa activo el link de "Quejas y Denuncias" en la página web del INMEGEN. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 período enero a marzo de 2018, no se realizaron contrataciones de servicios mediante contrato marco y compras consolidadas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo de enero marzo del ejercicio fiscal 2018, los procedimiento de Licitación Pública (1 proceso) e Invitación a cuando menos Tres Proveedores (2 procesos),  se realizaron de forma electrónica, llevándose a cabo a través de la plataforma de CompraNet, así como como la solicitud de Información (SDI) para la integración de los mismos; se privilegió el uso de CompraNet para la investigación de mercado de los bienes y servicios a contratar. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 período de enero a marzo del ejercicio 2018, se continua suscribiendo en los pedidos y contratos que realiza 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. | El 20 de febrero se realizó la Primera Sesión Extraordinaria en modalidad virtual del Comité de Mejora Regulatoria Interna en donde se aprobaron las Reglas para el Uso, Operación y Conservación de la Unidad de Congresos y Otros Espacios del Inmegen las cuales habían sido aprobadas por la H. Junta de Gobierno durante su Segunda Sesión Ordinaria 2017. En el periodo que se reporta se elaboró el cronograma de actividades en el marco de la Primera Sesión Ordinaria del Órgano Regulatorio el cual será enviado a los miembros durante la primera semana 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. | Esta unidad ha trabajado en preparar la información de registro de su estructura durante el 1er. Trimestre de 2018, por lo que el análisis debe conducir a la identificación de la alineación de los puestos de mando 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 | Durante el periodo enero - marzo de 2018, el Inmegen no generó ningún gasto relacionado a 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. | En colaboración con la Dirección de Enseñanza y Divulgación, se realizaron difusión en el instituto de la transmisión en línea de 06 transmisiones en vivo. |
| 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 2018, 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 14 entrevistas, algunos de los medios fueron: ADN 40, Más por más, Radio Red, Canal 11, Academia Mexicana de Ciencias, Agencia Informativa CONACYT, entre otros. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 este primer trimestre se continúa con la planificación de las rutas de entrega de correspondencia, recolección de documentos y transportación de persona. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 período enero-marzo de 2018, 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, de los cuales se cuenta con el soporte documental de las acciones realizadas 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. | Esta unidad ha trabajado en preparar la información de registro de su estructura durante el 1er. Trimestre de 2018 por lo que el análisis debe conducir a la identificación de la 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. | Esta unidad ha trabajado en preparar la información de registro de su estructura durante el 1er. Trimestre de 2018 por lo que el análisis debe conducir a la identificación de la plena justificación de las plazas de los mandos medios y superiores |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el período enero-marzo de 2018, 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. | Esta unidad ha trabajado en preparar la información de registro de su estructura durante el 1er. Trimestre de 2018 por lo que el análisis debe conducir a la identificación de la no existencia de 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. | Durante el período enero-marzo de 2018, no se han asignado al Instituto plazas de nueva creación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 83.25%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno se exceptúa de estas medidas 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 2018", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 30 de junio de 2017; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018 (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 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 está en espera de respuesta por parte de la SFP, del registró como iniciativa en el sistema SIPMG de una propuesta de proyecto de mejora realizada a finales de 2017, denominada "Aplicación Móvil Institucional". Asimismo, se realizó un proceso de identificación de propuestas de proyectos de mejora al interior del Instituto, en el que participaron todas las Direcciones de Área, se integró un inventario de propuestas y se determinó que se registrará para 2018 una iniciativa denominada "Plataforma de Capacitación y Cursos en Línea". Cabe mencionar que esto se hizo de conocimiento del OIC en una reunión de trabajo realizada el 15 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. | En el periodo que se reporta, se han formalizado dos convenios específicos: uno con la Universidad La Salle (Prácticas Profesionales) y uno con a la empresa Oncolytics. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el periodo que se reporta, 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, a la fecha no se ha realizado ningún intercambio o taller relacionado al convenio. Es preciso señalar que el Convenio tuve vigencia hasta el 1° de febrero de 2018. Se asistió a una reunión de trabajo en el marco del Acuerdo de Cooperación Técnica suscrito por los gobiernos de México y Japón del cual surge el Programa de Cooperación para la Formación de Recursos Humanos, el cual se llevó a cabo en la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AMEXID) el pasado 26 de marzo del año en curso. De dicha reunión, ha surgido el interés por parte del Inmegen para participar en el intercambio de investigadores en el campo de la medicina genómica. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con oficio No. INMG-DA-106-2017 de fecha 27 de febrero de 2018, 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 2017 del personal de mando y enlace. |
| 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 2018, se capacitaron 7 servidores públicos de nivel operativo de un total de 174 susceptibles de capacitar y 4 servidores públicos de mandos medios de 46 susceptibles de capacitar, logrando un 5% de personal capacitado. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el período enero-marzo de 2018 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el Programa Anual de Trabajo 2018, apartado de Recursos Humanos, sección de Objetivos Estratégicos y Líneas de Acción, se contemplan dos Objetivos Estratégicos correspondientes a: 1. Actualización y alineación de la Estructura Orgánica mediante el refrendo de la misma de acuerdo a las funciones y atribuciones del INMEGEN. 2. Capacitar a los servidores públicos del INMEGEN en materia gerencial y técnica así como su profesionalización, tomando como base las funciones y responsabilidades de los puestos de cada uno de los servidores públicos, con el fin de que el Instituto cuente con personal capacitado y se fortalezca el cumplimiento de los planes, programas y objetivos institucionales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 enero-marzo para la digitalización de procesos se realizaron las siguientes actividades: 1) Adecuaciones al Sistema de Firma de Nómina mediante Firma Electrónica para la automatización de facturación (Macros). 2) Adecuaciones al Sistema de LIMS del Laboratorio de Diagnóstico Genómico para la generación de resultados. 3) Adecuaciones al Sistema de Administración Escolar para la inscripción en línea. 4) Diseño e implementación del sistema de detección de necesidades de capacitación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el año a reportar, se realizaron los siguientes informes a la UGD en apego al MAAGTICSI: - Informe 4to Trimestre 2017 -  enero 2018 - Informe 2º Semestre ASI 2017 -  enero 2018 De igual manera, se gestionaron durante el primer trimestre del año las autorizaciones de los Estudios de Factibilidad para la contratación de los siguientes servicios: - Arrendamiento de Equipo de Cómputo - Servicio de renovación integral de infraestructura de Tecnologías de la Información. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Durante el primer trimestre del 2018 se llevó a cabo una reunión del consejo institucional de Datos Abiertos del INMEGEN |

**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. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2018, se llevó a cabo el requerimiento a las distintas áreas, a efecto de informar acerca de los expedientes que por vencimiento del periodo de reserva proceda su desclasificación. En ese sentido se procedió a somer a consideración del Comité de Transparencia la desclasificación de 29 expedientes, correspondientes a tres de las áreas, las cuales fueron las únicas en reportar vencimiento del periodo de reserva, por tanto fueron aprobadas las desclasificaciones mediante Acta de la Sexta sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, número CT/EXT/05/2018, de fecha 28 de marzo de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Todos los requerimiento de información para el mejor cumplimiento de las obligaciones de acceso a la información en materia de transparencia, se lleva a cabo mediante el registro tanto electrónico como físico, implemento un mejor control a través de una bitácora del día a día, mediante la cual se monitorea el avance de los trámites, a efecto de que las respuestas a las solicitudes se lleven a cabo en tiempo y forma y de manera pronta y expedita. Para lo anterior la Unidad de Transparencia lleva a cabo asesorías previas, a efecto de que las respuestas otorgadas sean conforme a lo señalado por la normatividad vigente y aplicable, garantizando con ello la transparencia de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia en el ejercicio de sus obligaciones, se encuentra aplicando lo señalado por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, mediante la elaboración y revisión de los correspondientes avisos de Privacidad, para cada una de las áreas que por sus funciones tengan que llevar a cabo tratamiento de datos personales, mediante Acta de la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, número CT/EXT/05/2018, de fecha veintiocho de marzo de 2018, el Comité de Transparencia aprobó los Avisos de Privacidad simplificado para entrega de copia simple o certificada de expediente clínico, y el Aviso de Privacidad Integral de Datos Personales de Recursos Humanos, de igual forma se puso a consideración de la Dirección de Investigación el proyecto de su Aviso de Privacidad. Por otro se encuentra en proceso de elaboración del Manual para 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 primer trimestre, la Unidad de Transparencia ha implementado nuevos mecanismos de comunicación con las áreas a efecto de que una vez que se tenga conocimiento de las solicitudes, se comunique inmediatamente al área involucrada, procurando con ello el acortamiento de tiempo, en virtud del lapso que se ocupa en el proceso administrativo de elaboración de oficios de requerimiento y entrega del mismo, con ello se busca que la atención sea pronta y expedita. Durante este primer trimestre fueron atendidas en tiempo y forma 54 solicitudes de información, aunado a los trámites relacionados con el cumplimiento de los distintos Recursos de Revisión. |
| 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 revisión correspondiente de la información que se encuentra a disposición del Portal de Obligaciones y la página web, misma que se encuentran actualizadas, sin embargo se conminó a las áreas a efecto de que dicha información sea revisada minuciosamente, para que se garantice su confiabilidad. Así mismo se continúa con la revisión del avance de la correcta actualización de la información a la Plataforma Nacional de Transparencia SIPOT, brindando la asesoría necesaria a través de cursos internos y externos, al personal responsable |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 capacitaron dos empleados, a efecto de resolver las problemáticas presentadas en los procesos de carga de información en el SIPOT, en virtud de que debido a la implementación de mejoras a las funciones y procedimientos de carga de información, se presentan diversas situaciones que impiden de manera eficaz la carga de información, esto a través del INAI. Por otro lado y con la finalidad de darle prioridad al cumplimiento a la correcta actualización de la información en el SIPOT, el personal del Instituto acudió solamente  a las asesorías internas que proporcionó la Unidad de Transparencia, mismas que incluían la revisión de los datos que hasta el momento cuentan las áreas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Para una mayor difusión en el Instituto respecto al conocimiento de los derechos ARCO, la Unidad de Transparencia se encuentra en el proceso de elaboración del Manual de Datos Personales, mismo que en su momento será puesto a consideración del Comité de Transparencia para su aprobación y publicidad. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia a través del Grupo de Trabajo asignado para el seguimiento de la Implementación de la Política de Datos Abiertos, dio inicio a la Primera Etapa de la misma, por lo tanto en breve podrá ser consultados datos acerca de las solicitudes de información |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio DG-DA-SRH-CA-002-2018, de fecha 17 de enero de 2018 se envió al AGN  Solicitud de Vo. Bo., de Cuadro General de Clasificación Archivística  del INNNMVS. Mediante oficio DSNA/0040/2018 el AGN  informa que de acuerdo al análisis técnico realizado al Cuadro General de Clasificación Archivística presentado y de conformidad con la metodología, procede su reconocimiento y validación. Mediante oficioDG-DA-SRH-CA-004-2018 y DG-DA-SRH-CA-005-2018  de fecha 28 de febrero de 2018 se solicitó dictamen de destino final de expedientes al AGN. Mediante oficio DG-DA-SRH-CA-006-2018, de fecha 28 de febrero de 2018 se envió al AGN  el CADIDO  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. | Asistencia al foro Día internacional de datos personales del INAI; 26 de enero de 2018, Sede: Centro Cultural Roberto Cantoral, ubicado en calle Puente Xoco S/N, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez. Mediante oficio No. DG-074-2018, de fecha de 26 de marzo de 2018, se informa del nombramiento de Coordinador de Archivos de la C. Olga Martell Alcántara a fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Archivos artículo 10 y 11.   En cumplimiento  con el art. 43 de la Ley Federal de Archivos, a través de oficio DG-075-2018 de fecha 26 de marzo de 2018, se realiza la designación de la C. Olga Martell Alcántara,  Titular  del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal y Suplente de COTECAEF al Ing. Héctor Estrada Bravo.  Se solicitó mediante oficio DG-DA-SRH-CA-009/2018 al DG-DA-SRH-CA-071-2018, de fecha 26 de marzo de 2018,  a las unidades administrativas la designación de los 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. | En todas la 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 la capacitación de servidores públicos, durante este trimestre, el personal recibió capacitación y actualización en el uso del Portal CompraNet a través de los cursos impartidos por la SFP, así mismo se da seguimiento, a través de la supervisión y orientación en la aplicación de penas convencionales, con el personal responsable de su cumplimiento. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 enero el IMSS giró oficios de invitación para participar en los procedimientos licitatorios consolidados, para el ejercicio 2019, se notificó la participación por parte 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 de enero a marzo de 2018, se realizaron 3 (tres) Licitaciones Públicas, (2  (dos) correspondientes a la Subdirección de Servicios Generales y 1 (una) correspondiente a la Subdirección de Recursos Materiales),  así mismo, 4 (cuatro) Invitaciones a Cuando menos Tres Personas, todas correspondientes a la Subdirección de Recursos Materiales, 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. | Durante el periodo de enero a marzo se implementó el nuevo modelo de contrato, en el cual se incluye la información correspondiente de las autoridades ante las cuales se resolverán las controversias que se susciten, de conformidad con el artículo 85 de la LAASSP.  Cabe destacar que en todas las Convocatorias de los procedimientos de Licitación e Invitación a Cuando menos Tres Personas, se prevén los procedimientos de conciliación de los cuales pueden hacerse llegar los participantes, debiendo considerar que lo citado, es parte integrante de cualquier contrato que se derive de éstas. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y Proyecto de Inversión PPI del ejercicio 2018, con vigencia al mes de marzo de 2018 en cartera son: I) 1412NCK0004 "Reemplazo y ampliación del auditorio actual con equipamiento de telepresencia, salones para exposiciones y usos múltiples en el INNyNMVS.- 2014-2018"  autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP,  los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PDN) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentra incluido en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2018, 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 período. II) 1712NCK0001 "2018. Programa de adquisición de equipo médico INNN" el cual obtuvo su vigencia en el mes de diciembre de 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: 1412NCK0004 "Reemplazo y ampliación del auditorio actual con equipamiento de telepresencia, salones para exposiciones y usos múltiples en el INNyNMVS.- 2014-2018" y 1712NCK0001 " 2018. Programa de adquisición de equipo médico INNN" registrado en la cartera 2018 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento al 100% de este compromiso, registrando el seguimiento mensual en el MSPPI al mes de marzo de 2018, con registro en cartera 1412NCK0004 "Reemplazo y ampliación del auditorio actual con equipamiento de telepresencia, salones para exposiciones y usos múltiples en el INNyNMVS.- 2014-2018" conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva a largo plazo, y proyectos de Administración Pública Federal. Y el registro 1712NCK0001 " 2018. Programa de adquisición de equipo médico INNN". |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | De acuerdo al Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018, y con el propósito  fundamental de tener una agenda regulatoria, relativas a la emisión y modificación de regulaciones y trámites, se ingresaron como Regulaciones dentro del portal de COFEMER el siguiente documento: Reglas de propiedad intelectual del Instituto nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se encuentran en revisión el Manual de Organización del Instituto, así como el Estatuto Orgánico, los cuales se someterán a revisión en el mes de abril ante la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En la revisión efectuada por el Instituto para 2017, se confirmó que el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura básica (Estatuto Orgánico) y la estructura básica registrada es 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 | 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 logística para el uso racional de los traslado de personal del INNNMVS, además de traslado de pacientes en forma Interinstitucional, de manera eficiente. |
| 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 INNNMVS da continuidad al fomento de la cultura de separación de desechos, como son: Desechos Municipales, Desechos Biológicos-Infecciosos, Desechos Peligrosos y Desechos Patológicos, lo anterior a través del apoyo de la Recolección de Desechos que realiza el Gobierno de la Ciudad de México y la contratación de empresas especializadas en recolección, traslado y destino final de los clasificados como infecto-contagiosos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 2018, se dio 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, en donde se informó que NO se suscitó cambio alguno sobre el Inmueble y que fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP, informando asimismo que el INNNMVS NO cuenta con altas y bajas de Inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se ha dado inicio a la actualización del análisis jurídico organizacional para la detección de no duplicidades, para determinar la no existencia de plazas de mandos que no se justifiquen; asimismo se está a la espera del oficio de la DGPOP  para entregar  los formatos de 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. | Todos los puestos plazas 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. | No se cuenta con presupuesto en la partida de honorarios, por tal motivo 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. | 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 81.11%. Sin embargo de conformidad al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno de 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  a viáticos convenciones y gastos de representación, para el ejercicio 2018, no ha sufrido variaciones  durante el ejercicio. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Unidad de Transparencia a través del grupo de trabajo para dar cumplimiento a la Política de Datos Abiertos y Trámites y Servicios, se encuentra en proceso de llevar a cabo la primera etapa de los mismos para efectos de contar con información oportuna, amigable, asequible, analítica, precisa y veraz, así como de posibilitar que se pueda facilitar el acceso a algún trámite relacionado con nuestras funciones. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Unidad de Transparencia llevo a cabo la elaboración de un Tríptico que contiene La guía de Información a través del Sistema de Solicitudes de Información INFOMEX, a efecto de difundir el proceso mediante el cual público puede solicitar información al Gobierno Federal. Derivado de lo anterior dicho tríptico fue sometido a aprobación del Comité de Transparencia, siendo aprobado por este mediante Acta de la Quinta Sesión Extraordinaria, número CT/EXT/05/2018, de fecha 28 de marzo de 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 2018", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 30 de junio de 2017; se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018 (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 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, 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 2017, 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 2018, 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/2018/estructura\_programatica/1\_EstructurasProgramaticas\_paraPPEF2018.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 mes de abril de darán de alta 10 procesos prioritarios relacionados con los proyectos de mejora del Instituto que surgieron de las áreas de Investigación, Enseñanza y Atención Médica, en el Sistema  de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El pasado 27 de febrero del presente año, se entregaron los resultados de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos de confianza, correspondiente al ejercicio 2017, mediante el oficio INNN-DG-DA-225-2018 a la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, dichas evaluaciones fueron realizadas con las herramientas proporcionadas por la Secretaría Salud. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante este trimestre se continuó con la capacitación a los servidores públicos de este Instituto Nacional de Salud,  con la colaboración de Conapred, Inujeres, CNDH. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el estudio de prospectiva de este Instituto, se encuentran alineados los objetivos estratégicos pactados en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. |
| 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. | El pasado 16 de marzo del presente se llevó a cabo una reunión, donde se estableció el grupo de trabajo, los acuerdos a seguir para que en conjunto se dé seguimiento y cumplimiento a este indicador. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 analizando los posibles procesos a ser digitalizados |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 captura de los procesos 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. | El pasado 15 de marzo del presente se llevó a cabo una reunión donde se estableció el grupo de trabajo y los acuerdos para la generación del Plan Institucional de los datos a ser publicados. |

**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. | Durante el  primer trimestre de 2018 no se desclasificaron expedientes, en razón de que toda la información se considera pública y sólo se podrá reservar en los casos que señala el artículo 106 de  la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública los cuales son: I. Se reciba una solicitud de acceso a la información; II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el primer trimestre de 2018, no se ha declarado ninguna inexistencia de información. Se han realizado 4 convocatorias del Comité de Transparencia de las cuales, 3 fueron sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria. |
| 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 2018 la Dirección de Investigación envío su propuesta de Aviso de privacidad Integral para su revisión por parte de la Unidad de Transparencia,  una vez que la UT revisó el documento se  realizaron algunos cambios y se regresó a la Dirección a efecto de llevar a cabo las modificaciones correspondientes, en este sentido se está en espera  de las modificaciones para su validación ante el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el  primer trimestre de 2018, se recibieron un total de 42 solicitudes de información, de las cuales se ha dado atención en tiempo y forma. Así mismo durante el periodo se ha recibido 1 Recurso de Revisión RRD 0164/18 referente a la solicitud de información 1224500001118 en cual fue atendido 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 2018, la Unidad de Transparencia acudió el día 14 de marzo a una reunión de acompañamiento que se realizó en las instalaciones del INAI, la cual tuvo como objetivo aclarar las dudas respecto a la carga del SIPOT, así mismo se dio a conocer las mejoras que se implementaron en la Plataforma del SIPOT y se menciono acerca de los nuevos formatos que deberán cargar los responsable 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). | Mediante correo Institucional el Titular de la Unidad de Transparencia difundió los cursos que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales impartió en los meses de febrero y marzo del año en curso. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el primer trimestre de 2018 La Unidad de Transparencia verificó que los avisos de privacidad contaran con los derechos ARCO, de esta manera se está en espera de una modificación del Aviso de privacidad simplificado, por lo que una vez que se tenga se puedan enviar para su diseño. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se recibieron a través del correo electrónico institucional un total de 7 solicitudes, las consultas más frecuentes fueron las relacionadas con los requisitos para realizar una rotación de subespecialidad en la institución; así también con menor frecuencia las referentes a requisitos para consulta de primera vez, consulta del costo de los estudios, recepción de CV para vacante así como cuestionamientos acerca de los cursos convocados .En Facebook se recibieron 519.573 like´s. Las preguntas principales 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. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De acuerdo al PADA 2018 en febrero se iniciaron las capacitaciones a todos los Responsables de Archivo de Trámite para la implementación del Catálogo de Disposición Documental validado así como la utilización del listado de documentación de comprobación administrativa inmediata para la elaboración, actualización y envío de los inventarios documentales a la Coordinación 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 capacitaron a 54 Responsables del Archivo de Trámite de las Direcciones de Planeación, Administración, Subdirección de finanzas, Subdirección de recursos Materiales, Subdirección, Subdirección de Medicina, Subdirección de Medicina Crítica, Subdirección de Cirugía, Subdirección de Consulta externa. Se realizaron dos diagnósticos correspondientes a la dirección Médica y el Depto., de Control de bienes. Se brindaron diversas asesorías especializadas al Depto. de Archivo Clínico, Control de bienes y dirección médica. Se publicaron 3 suplementos en la gaceta institucional 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 materia de adquisiciones, en las convocatorias públicas se da a conocer ante que autoridades se deben presentar las inconformidades conforme a los artículos 29 fracc. XIV LAASSP y 39 fracc. VII del reglamento de la LAASSP; las infracciones y sanciones se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en el Título Quinto de la LAASSP denominado de las infracciones y sanciones, en el Capítulo Único de su reglamento en lo particular en los artículos 59 y 60; y, en el modelo de contratos se establecen los artículos 59 y 60 de la LAASSP. Se capacitará al personal de compras en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Instituto Nacional de Pediatría como estrategia de contratación de adquisiciones participará en compras consolidadas de medicamentos, material de curación y material de laboratorio, toda vez se está realizando los trámites administrativos con el Instituto Mexicano del Seguro Social para adherirse en los procedimientos de contratación de diversos medicamentos y material de curación para el ejercicio fiscal 2019. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En materia de adquisiciones, se realizan los procedimientos de contratación de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas preferentemente de manera electrónica a través del sistema CompraNet 5.0 En materia de contratación de servicios, para los procedimientos efectuados durante el cuarto trimestre se ha utilizado en todos los casos la plataforma CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En materia de adquisiciones se redactó una cláusula en los contratos en el que se especifica que las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la LAASSP en caso de desavenencia. En materia de servicios, los instrumentos contractuales que se solicita su elaboración a la Subdirección de Asuntos Jurídicos del INP incluyen las clausulas por las cuales se pueden identificar que en caso de  desavenencia, las partes pueden iniciarlos procedimientos de conciliación previstos en la LAASSP y la LOPSRM. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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/o Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1112NCZ0004, 1212NCZ0001, 1612NCZ0002, 1612NCZ0001, 1612NCZ0003 y 1712NCZ0001, 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 2018, 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 período. |
| 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 1112NCZ0004, 1212NCZ0001, 1612NCZ0002, 1612NCZ0001, 1612NCZ0003 y 1712NCZ0001, registrados en la cartera 2018 de la Unidad de Inversiones de la SHCP, cuentan con las evaluaciones socioeconómica(s) elaborada(s) 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual del avance físico-financiero a los PPI con registro en cartera 1112NCZ0004, 1212NCZ0001, 1612NCZ0002, 1612NCZ0001, 1612NCZ0003 y 1712NCZ0001, 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. 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. | El Instituto Nacional de Pediatría llevó a cabo el Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", obteniendo como resultado la alineación de la estructura orgánica a las atribuciones descritas en el Estatuto Orgánico del INP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La medida que tomó el Instituto para el ejercicio 2018 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 | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Instituto no tiene asignados Recursos Federales en las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501; los viáticos se atenderán con Recursos Propios captados, principalmente para las actividades sustantivas del INP para la Investigación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Derivado de la razón de ser del Instituto, solo recibe donativos para realizar sus actividades para el ejercicio 2018 |
| 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 2018 no se asignó presupuesto para este concepto de ninguna fuente de financiamiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 utilizando el mecanismo de dispensación para el suministro de gasolina del parque vehicular mediante monederos electrónicos; se tiene zonificada y ponderada la entrega de correspondencia externa, además de contar con control de rutas de las ambulancias mediante el Sistema de Posición Global; y, se promueve el compartir las unidades para el traslado de personal 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. | El INP envía cada quince días los reportes actualizados del Registro Único de Servidores Públicos; igualmente se conserva actualizado el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El Instituto Nacional de Pediatría llevó a cabo el Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", obteniendo como resultado la no duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Instituto Nacional de Pediatría llevó a cabo el Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", obteniendo como resultado la no existencia de puestos de mandos medios o superiores cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto Nacional de Pediatría no realizó 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. | El Instituto Nacional de Pediatría llevó a cabo el Análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica, registrando los resultados en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Específico", DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica", obteniendo como resultado la no existencia de funciones transversales susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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, ha mantenido el porcentaje de puestos-plaza, con funciones sustantivas en un 94.08%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 70.93%. 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. | Derivado a que el resultado del indicador es anual, este compromiso se reflejará al cierre del ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La medida que tomó el Instituto para el ejercicio 2018 para este rubro, fue asignar los Recursos Fiscales para el gasto de operación (Capítulo 2000 Materiales y suministros) y el gasto para este concepto se programó con Recursos Propios mismos que tienen relación con la función sustantiva. Es importante señalar que las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501, no presentaron reducciones ni ampliaciones con respecto al presupuesto anual asignado de origen, y no se reflejó avance del trimestre con respecto al pagado. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el primer trimestre de 2018 no se realizaron actividades, toda vez que se estaba en espera de la Guía de Gobierno abierto 2018, para la implementación de las acciones. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el primer trimestre de 2018 se incorporó en la página de este instituto en la sección de ligas de interés el logo de SIPOT, así como en el apartado de transparencia con la finalidad de que el público en general pueda consultar la información  que sea de su interés |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se recibieron a través del correo electrónico institucional un total de 7 solicitudes, las consultas más frecuentes fueron las relacionadas con los requisitos para realizar una rotación de subespecialidad en la institución; así también con menor frecuencia las referentes a requisitos para consulta de primera vez, consulta del costo de los estudios, recepción de CV para vacante así como cuestionamientos acerca de los cursos convocados .En Facebook se recibieron 519.573 like´s. Las preguntas principales 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. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 dar seguimiento al proyecto de Prescripción completa de medicamentos en los pacientes de los Departamento de Cirugía General, Infectología, Gastronutrición, Inmunología y Cardiología del INP,  se establecieron estrategias y acciones de mejora. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Instituto Nacional de Pediatría no estableció convenios de Servicio Social y Prácticas Profesionales en el último trimestre. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto Nacional de Pediatría ha realizado la valuación de la estructura orgánica mediante la plataforma del SIVAL  de la Secretaría de Función Pública, obteniendo la ratificación de la estructura orgánica. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Personal de enfermería ha asistido a evento nacionales e internacionales con fines de aprendizaje al Instituto Nacional de Cardiología, Hospital General "Darío Fernández Fierro", XV Reunión Internacional de Enfermería oncológica, Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y al 1er. Congreso Nacional de Enfermería en Urgencias y Emergencias, mediante oficios INCAR-DG-DENF-DI-070-2018, INCAN/JEE/955/2017, INVITACIÓN DEL HOSPITAL DE CHIAPAS Y DIPROES/008/2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante oficio DA/EMM/109/2018 de fecha 8 de febrero de 2018 se llevó a cabo la evaluación del Desempeño de las Metas 2017 del personal de Mandos Medios y Enlaces. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base en lo establecido en el estudio prospectivo, mediante oficio DA/EMM/252/2018 de fecha 13 de marzo de 2018, se citó a los Mandos Medios a un curso de capacitación titulado "Manejo de conflictos y toma de decisiones". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Siguen vigentes los tabulador de Sueldos y Salarios de la Rama Médica, Paramédica y Grupos Afines de la Secretaría de Salud y de sus Unidades Coordinadas que se dieron a conocer mediante oficio DGRH/5147/2017 y por medio del oficio No. 307-A-3135, en el que se actualizaron el Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades, y el Catálogo General de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos de la Administración Pública Centralizada, Niveles de Transición, correspondientes a los anexos 3A y 3D del Manual de Percepciones 2017, con vigencia a partir del 1 de enero de 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Instituto Nacional de Pediatría, de acuerdo a la última valuación de la estructura orgánica, está alineado a sus objetivos estratégicos (21/21 = 1). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se encuentran publicados 5 trámites en el portal www.gob.mx, al día de hoy se mantiene actualizada la información de cada uno de ellos, así también se encuentra activa la solicitud de valoración de primera vez. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Conforme a la digitalización de procesos administrativos con apego en la Estrategia Digital Nacional, el aplicativo para la gestión de archivos, se encuentra activo para la prueba piloto en la coordinación de archivos, el registro del Nivel Académico se lleva satisfactoriamente y se pueden obtener la consulta y reportes; El módulo de bolsa de trabajo se tiene cubierto el registro, consulta, exportación y reporte conforme a las necesidades de la Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal; Se inició el desarrollo del módulo de módulo de la administración del parque vehicular, de este último, se tiene un avance de 40 % |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En apego a la guía de implementación de la Política de Datos Abiertos se verificaron que los enlaces estuvieran disponibles en los 10 conjuntos de datos y se actualizó el contenido de la información de los conjuntos: Egresos hospitalarios, Morbilidad, Mortalidad, Morbilidad de consulta externa, Ejercicio del Presupuesto, Médicos Residentes, Bolsa de trabajo, se continua en proceso de integración de información en todos los conjuntos de datos derivado de una actualización que sufrió el portal de ADELA. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se notificó al Comité de Transparencia la respuesta recibida por parte de las direcciones, subdirecciones y departamentos del Instituto, los cuales manifestaron en su mayoría, el no contar con expedientes clasificados como reservados y así mismo, no clasificarían  información o expedientes correspondientes al segundo semestre 2017. Se convocó al Comité de Transparencia para la confirmación, modificación o revocación de la clasificación de nuevos expedientes que el Departamento de Asuntos Jurídicos solicito clasificar, siendo estos dieciocho expedientes para clasificar y tres expedientes para ampliación de reserva. Se presentó ante el comité de Transparencia la desclasificación de nueve expedientes reservados en años anteriores, en el que se validaron las causas que dieron origen a su clasificación y concluyeron en su desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Al vencimiento de los tiempos de entrega al interior del Instituto (10 días), se realizaron diez notificaciones por correo electrónico en seguimiento a la atención de  solicitudes de información, informando del incumplimiento de entrega, así como de los procedimientos de los posibles escenarios de declaración de inexistencia, clasificación de información reservada o confidencial, prorrogas de entrega y/o sanciones o amonestaciones. Las áreas no requirieron en este primes trimestre la declaración de inexistencia de información. Se realizaron 3 cursos de inducción a los servidores públicos de reciente ingreso en el que la Unidad de Transparencia tuvo participación y se hizo del conocimiento al personal,  la importancia de tener documentado y registrado toda actividad que bajo sus actividades o funciones desempeñen en el Instituto, ejemplificando con la normatividad de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Archivos. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realizaron 2 propuestas de avisos de privacidad integral y simplificada de 2 unidades administrativas del INPer en particular, orientadas a actividades y funciones  específicas definidas en los manuales de procedimientos y disposiciones aplicables en las que se requieren de recabar datos adicionales. Los avisos de privacidad integral y simplificada derivados del servicio de salud que proporciona el INPer se encuentra en proceso de publicación en la página institucional sobre el diseño de gob.mx y a través de medios de difusiones diversas al interior del Instituto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con base al acuerdo aprobado por el Comité de Transparencia y a través de los oficios en los que se turnaron las solicitudes a las unidades administrativas, se solicitó a las unidades administrativas cumplir en un tiempo de atención de 10 días hábiles, con el fin de reducir en el indicador de los tiempos  de respuesta evaluados por el INAI. El resultado de tiempo de respuesta promedio en este primer trimestre fue de 7.75 días en que las unidades administrativas atienden las solicitudes de información. Mediante correo electrónico, se realizaron recomendaciones u observaciones al momento de verificar o analizar la calidad de respuesta de las mismas, en la cual se incluyó gráficamente el riesgo o la probabilidad de que el solicitante recurriera por inconformidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se establecieron estrategias de talleres y asesorías de acompañamiento para que las áreas administrativas alimenten con la información respectiva los formatos de las nuevas obligaciones de transparencia y que cumpla los criterios  de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Se dieron a conocer las modificaciones a los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la plataforma nacional de transparencia y anexos. Se realizaron cargas de información en el  SIPOT con datos proporcionados por las áreas correspondientes a las fracciones en las que la información debe ser 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). | 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. Se envió  al INAI un previo de la cédula de detección de capacitación del Instituto, dando preferencia a la capacitación en línea mediante la plataforma virtual del CEVINAI. Se enviaron oficios a todas las direcciones de área, con el objeto de notificar el grado de cumplimiento de los cursos en la LGTAIP, LFTAIP y LGPDPPSO correspondientes a las unidades administrativas a sus cargos, solicitándose a su vez la instrucción para que los servidores públicos con cargos desde Jefes de Departamento hasta Directores  de Área den cumplimiento realizando los cursos faltantes en línea a través de la plataforma 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 continuó informando de manera constante a los usuarios de este Instituto acerca de la protección de sus datos personales por medio de los Avisos de Privacidad Simplificado. Se les notifico que a través de la página del Instituto pueden consultar y leer el Aviso de Privacidad Integral. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se realizó un análisis de los temas más relevantes y/o solicitados por parte de la ciudadanía, identificando el tipo de información más recurrente y de que unidades administrativas son requeridas. Esta información fue proporcionada al grupo de trabajo que da atención y seguimiento a la Política de Datos Abiertos y del cual la Unidad de Transparencia forma parte del grupo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 través del oficio número INPER-DG-DAF-0078-2018 de fecha 22 de enero del 2018, el Coordinador de Archivos, C.P. Jorge Mora Aguilar, solicitó al Director del Sistema Nacional de Archivos, el estado que guarda la autorización de las bajas documentales (Expediente Clínico) que ingresó el INPer en los ejercicios 2016 y 2017, emitiendo respuesta mediante el oficio número DG/DSNA/0098/2018 del 7 de febrero del 2018, que  el proceso de atención de las solicitudes se compone por lo siguiente: Proceso de dictaminación (4 pasos)  y Proceso de Despacho (2 pasos). Mediante la CIRCULAR/DAyF/0008/2018 de fecha 16 de febrero del 2018, el C.P. Jorge Mora Aguilar,  solicitó a los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y Coordinadores, el nombre del Servidor Público Designado como Responsable del Archivo de Trámite, a este periodo se recibieron 59 designaciones. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 dos reuniones en las instalaciones del INMEGEN el 9 de febrero del 2018 y 20 de marzo del 2018, que convocó el Representante del Sector Salud.  El Responsable del Archivo de Concentración impartió asesorías a diferentes áreas para aclarar las dudas que tenían sobre el llenado del formato "Guía Simple de Archivos", para dar respuesta a lo solicitado a través de la Circular DAyF/0009/2018. |
| 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. | Compromiso sin avance, debido a los cambios administrativos desde la Dirección de Administración y Finanzas, la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación y de la Jefatura de Servicios, y de la Jefatura de Adquisiciones. Se encuentra en proceso las acciones para dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentar. Se llevaron a cabo los cursos de: Investigación de Mercado (FOCON 03, 04, 05) del 3 al 14 de julio, Evaluación por Puntos y Porcentajes del 7 al 18 de agosto y Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencia Permisos, Autorizaciones y Concesiones del 11 al 22 de septiembre. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizaron compras consolidadas con el IMSS, no se hicieron contrataciones Marco, ya que no han sido las mejores condiciones para el Instituto. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A la fecha todas nuestras contrataciones se han realizado por medio del Sistema electrónico CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | A la fecha todos nuestros contratos formalizados cuentan con la cláusula de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los Programas y/o Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1712NDE0001  y 1712NDE0002, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado 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 avance en el período. |
| 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 PI 1712NDE0001 y 1712NDE0002, registrados en la cartera 2018 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| 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. | Al periodo que se reporta el personal encargado de llevar a cabo las evaluaciones socioeconómicas (Dirección de Planeación) se ha estado actualizando de forma periódica respecto a los lineamientos que emite la   Unidad de Inversiones de la SHCP. A través de las directrices que marca la DGPyP para llevar a cabo el análisis costo beneficio para lograr los  registro en cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual del avance físico-financiero los PPI con registro en cartera 1712NDE0001 y 1712NDE0002, 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. Publica Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se llevó a cabo la revisión u publicación de los siguientes manuales: Manual de Procedimientos Institucional del Instituto Nacional de Perinatología, Manual de Procedimientos del Departamento de Genética y Genómica Humana, Manual de Procedimientos del Departamento de Operación de Programas Gubernamentales, Manual de Procedimientos de la  Coordinación de Cuidados Inmediatos al Recién Nacido, Manual de Procedimientos para el manejo de Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI) y Procedimiento Técnico del servicio de Urgencias "Triage Gineco-obstétrico" de la Subdirección de Enfermería. Así como la actualización en el SANI de los Manuales mencionados.  Se elaboró  la base de datos del inventario de  los Manuales del INPer para su integración a la herramienta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se realizó el análisis jurídico de las funciones, análisis organizacional de las funciones asociadas al contenido del manual de organización de los puestos de los titulares, así mismo se alinea la actualización de las atribuciones con la estructura orgánica del INPer vigente al 1° de enero 2017. Se programa la actualización de estos documentos toda vez que se reciba el refrendo de la Estructura Orgánica del INPer, con base al registro del 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 | Las publicaciones realizadas están alineadas con las principales líneas de investigación institucionales referentes a mujeres con depresión perinatal, obesidad en niños y adultos, menopausia, salud reproductiva, entre otras. Adicionalmente se publica la revista de Perinatología y Reproducción Humana tanto en línea como en papel, con un incremento en el promedio diario de descargas en PDF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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. | En el INPer se tiene implementado el formato de Orden de Servicio de Transporte, la cual puede ser descargada en la Intranet, permitiendo con este formato la detección de destinos frecuentes y conjuntarlos por zonas, a efecto de en una sola salida se puedan atender dos o más solicitudes de servicio 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 Instituto no registra información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), dado que el inmueble es propio.  El 80.00% de Directores, el 69.23% de Subdirectores y el 74.07% de Jefes de Departamento cuentan con su Registro Únicos de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Con el análisis jurídico de las funciones, análisis organizacional de las funciones asociadas al contenido del manual de organización de los puestos de los titulares y la alineación de las atribuciones con la estructura orgánica vigente del INPer (2017), se determina la no existencia de duplicidades de las funciones en las unidades, toda vez que se reciba el refrendo de la Estructura Orgánica del INPer, con base al registro del SAREO se realizará el nuevo análisis. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De acuerdo al análisis de las funciones se determina que todas las plazas de mandos medios en el INPer se encuentran justificadas, toda vez que se reciba el refrendo de la Estructura Orgánica del INPer, con base al registro del SAREO, se realizará el nuevo análisis. |
| 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 este trimestre no se presenta propuesta de modificación organizacional y el Instituto inicia el ejercicio con la autorización del refrendo de la Estructura Orgánica del INPer con vigencia organizacional 1° de enero 2017. La institución se encuentra en espera de que la Función Pública autorice el SAREO para solicitar el 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 73.53%. 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. | Al periodo que se reporta, el presupuesto ejercido en las partidas de gasto de operación registra un ahorro del 39% con respecto al presupuesto autorizado. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se realizó una revisión y verificación en la página del Instituto en la sección de transparencia y en todos sus apartados con el propósito de mantener actualizada la información contenida en esta sección. Al identificarse información recurrente o socialmente útil para la población, se facilitó la información para trabajarse bajo la política de datos abiertos y ser publicada mediante la plataforma correspondiente y/o a través de las obligaciones de transparencia correspondientes a las fracciones y formatos relacionados a información de interés público, preguntas frecuentes y transparencia proactiva. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se gestionó la  identificación y ubicación del módulo de Transparencia del Instituto mediante trípticos, con el propósito de que los usuarios identifiquen fácilmente el módulo de atención, el cual entre las actividades establecidas mediante la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, proporciona adicionalmente   información de los temas socialmente útil para la población, así como los trámites y servicios que se le pueden brindar. Mediante el grupo de trabajo de la política de datos abiertos, se sesiono y trabajo la actualización de la información socialmente útil por parte de la ciudadanía, la cual se visualiza mediante la página de Datos Abiertos correspondientes al INPer. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Compromiso sin acciones a reportar en el periodo, ya que el medió de difusión a través de la plataforma de Datos Abiertos no está a cargo ni dominio de la Unidad 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 acuerdo con los "Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizó en tiempo y forma la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados 2018 (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 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Estas acciones se realizan para cada ejercicio fiscal, durante el Proceso de Programación y Presupuestación con base en los lineamientos emitidos por la SHCP, en la materia; al respecto, cabe destacar que estas acciones se efectúan en el ejercicio fiscal anterior, durante el periodo establecido por la SHCP, en congruencia con lo establecido en los artículos 25, 27 y 42 (inciso I y II) de la LFPRH, en aras de contar con una estructura programática ágil y fortalecida, la cual entró en vigencia desde enero de 2018, 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/2018/estructura\_programatica/1\_EstructurasProgramaticas\_paraPPEF2018.pdf |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | La evaluación del desempeño de los Programas presupuestarios es efectuada por la Secretaría de Hacienda y Créditos Público a través del Consejo Nacional de Evaluación Nacional de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), presentando anualmente los resultados obtenidos de dichas evaluaciones a nivel Sectorial en conjunto (se designan las calificaciones globales obtenidas en toda la Secretaría de Salud, a cada una de las unidades que la conforman). Con fundamento en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), difundirá en  2018 la liga electrónica en la que se podrá consultar la información derivada de la evaluación del Ejercicio 2017.  Por todo lo antes expuesto es que el Instituto Nacional de Perinatología no tiene la potestad de decisión en este compromiso, toda vez que corresponde a niveles superiores. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Validación de la Fase IV y cierre del  Proyecto "Sistematización del proceso de captura, seguimiento y control de la información en el Sistema de Registro de Emergencia Obstétrica en pacientes con derechohabiencia al IMSS o ISSSTE". Elaboración y envío a la Secretaría de la Función Pública del documento denominado "Impacto de los procesos que se optimizan con el proyecto denominado: "Optimizar la atención de Ginecología y Obstetricia en el INPer". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación a 61 servidores públicos de mando correspondiente (2017). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el mes de febrero se invitó al personal del Instituto por medio de la difusión en el Boletín Informativo Línea Directa y la Circular Day F/ 0011/2018 enviada a los Directores    (as), Subdirectores  (as) y Jefes (as) de Departamento a actualizar su EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL con base en los artículos 81, 83 y 272 Bis de la Ley General de Salud. Así mismo, se informa que se continúa con la recepción de documentos que avalen la actualización y el grado académico de los (as) servidores (as) públicos (as) de la Institución. El 80.00% de Directores, el 69.23% de Subdirectores y el 74.07% de Jefes de Departamento cuentan con su Registro Únicos de Servidores Públicos (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el mes de febrero se invitó al personal del Instituto por medio de la difusión en el Boletín Informativo Línea Directa y la Circular Day F/ 0011/2018 enviada a los Directores (as), Subdirectores (as) y Jefes (as) de Departamento a actualizar su EXPEDIENTE ÚNICO DE PERSONAL con base en los artículos 81, 83 y 272 Bis de la Ley General de Salud. Así mismo, se informa que se continúa con la recepción de documentos que avalen la actualización y el grado académico de los (as) servidores (as) públicos (as) 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. | En la página gob.mx se constata que el Trámite de Citas de Valoración esté habilitado para que los usuarios no tengan ningún problema al ingresar. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 ha sido implementado satisfactoriamente con lo cual se cumple a promover un gobierno sin papel. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Derivado de la publicación de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos y en atención al oficio SIDSS/DGIS/251/2018 el Director General ratificó al enlace y al Administrador de Datos Abierto que son el canal único de contacto; se remitió a la DGIS el Plan de Apertura con la inclusión de información adicional; el Grupo de Trabajo sesionó el 14 de marzo de 2018, con los acuerdos de continuar con los Datos Abiertos publicados y llevar a cabo la actualización de los archivos en la Herramienta Adela del Conjunto de Datos publicados por conducto de su Administrador. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante los memorándums UT-0008-2018, UT-0025-2018, UT-0055-2018, UT-0067-2018 enviado a Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento, se reiteró que las respuestas enviadas a los usuarios deben de atenderse de acuerdo a lo solicitado, siempre en tiempo y de manera fundada y motivada, asimismo se solicita que la carga de la información en la PNT se realice de acuerdo a la normatividad aplicable, es decir la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En fecha 21 de febrero del 2018, la Titular de la Unidad de Transparencia, realizó una presentación a los médicos residentes de primer año, la cual trato sobre la protección de datos personales en el expediente clínico, asimismo se les entrego tríptico con información relevante sobe la protección de datos personales y ejercicio al derecho ARCO. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Mediante memorándum UT-0025-2018 de fecha 30 de enero del 2018, se envió a la Dirección General, Directores y Subdirectores el resultado del Indicador Tiempo de Respuesta a Solicitudes de Información y Calidad de las Mismas (ITRC) correspondiente al ejercicio 2017 en el cual se obtuvo una calificación de 87.13 %, reiterándoles que las respuestas enviadas a los usuarios deben de atenderse de acuerdo a lo solicitado, siempre en tiempo y de manera fundada y motivada, pues la admisión de recursos de revisión afecta las calificaciones del 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. | En el periodo que se reporta, las Unidades Administrativas del Instituto realizaron la carga de la información, correspondiente a la actualización al cuarto trimestre 2017, dicha unidades enviaron los acuses de carga de la información correspondientes a la Unidad de Transparencia. Asimismo, se le asignó a la Dirección de Administración, en su cuenta de la Plataforma Nacional de Transparencia los formatos correspondientes a los artículos 74, 75, 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, unidad administrativa que cargo la información requerida 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). | A través de la Herramienta de Comunicación, el día 30 de enero del 2018, se envió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación al INAI, documento en el cual se plasman las solicitudes de capacitación en materia de transparencia referentes a las necesidades de esta institución. En fecha 14 de febrero del 2018, se realizó una revisión de la información de capacitación que se llevó a cabo en el ejercicio 2016, y se hizo del conocimiento a nuestro enlace de 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 solicitó al área de TICS, se publicara en la página web institucional el tríptico "Los Datos Personales en el INPRFM" con el fin de que los pacientes, sus familiares y público en general conocieran información relevante sobre la protección de los 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 llevó a cabo la actualización del Catálogo de Disposición Documental, el cuál fue entregado al Archivo General de la Nación el 28 de febrero de 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El responsable del archivo de concentración asistió a los siguientes cursos: "Introducción a la aplicación del cuadro general de clasificación archivística" (21/03/2018) en el Instituto Nacional de Salud Pública y "Introducción a la organización de archivos" (23/03/2018) en el Hospital Gea González. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 SRM realizó 3 procedimientos de I3P para la adquisición de medicamentos, materiales e insumos médicos; alimento para roedores y primates y sustancias químicas y materiales médicos y de laboratorio, así como 2 procedimientos de LPN para la adquisición de reactivos para el Laboratorio Clínico con equipos a préstamo y la adquisición de materiales y suministros: La SSG realizó 1 procedimiento de LPN para la contratación del Programa de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles y una I3P para la contratación de los servicios jurídicos generales 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 materia de sanciones; sin embargo se tienen consideradas dentro del Programa Anual de Capacitación del Instituto, para su impartición al personal adscrito a SRM y SSG. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 3 procedimientos de I3P y 2 procedimientos de LPN; la SSG realizó a través de la plataforma electrónica CompraNet 1 procedimiento de LPN para la contratación del Programa de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles y una I3P para la contratación de los servicios jurídicos generales. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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. |
| 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 con fecha 26 de enero del presente Reunión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, donde se sometieron y aprobaron 3 documentos (Estatuto Orgánico, Reglamento Interno del Departamento de Psicoterapia y Reglamento Interno del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente), así como el 9 de febrero se realizó Reunión Extraordinaria donde se sometió y fue aprobado 1 documento (Plan de Calidad y Seguridad del Paciente). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Desde el ejercicio anterior ya se ha reportado que el Instituto efectuó el análisis jurídico-organizacional de la estructura del mismo, quedando registrado en el formato DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", a través del cual se identificó la coincidencia de las atribuciones con los puestos de los titulares, situación que prevalece sin cambios hasta el primer trimestre de 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 | Durante el primer trimestre se realizaron 3  publicaciones relacionada con las áreas sustantivas,  principalmente por publicaciones de artículos relacionados con investigaciones, y 4 publicaciones para realizar licitaciones públicas, el presupuesto pagado ascendió a $99,970.71. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | De Enero a Marzo, se solicitó la información de capacitación vía internet y videoconferencia a la Dirección de enseñanza  recibiendo la siguiente información: se llevó a cabo sesiones de capacitación a través de la plataforma de internet donde participaron 57 servidores públicos de la Institución y se capacito un total de 1218 participantes. Se estima que se obtuvo un ahorro por concepto de hotel, comida y transporte por la cantidad de $577, 524.00 pesos por persona de los 57 funcionarios públicos que participaron en las sesiones  Por lo que esta cantidad representa el promedio de ahorro que tuvo la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Subdirección de Servicios Generales a través del área de transportes, realiza una adecuada programación de rutas para la entrega de mensajería, además se fomenta el uso compartido de vehículos en la transportación de personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 SSG dio cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, revisando la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del Inventario del inmueble de la Entidad.  La SADP actualiza cada quincena el RUSP en el campo  RFI-RIUF, del cual se calcula el número de servidores (as) públicos(as) por inmueble, quedando el INPRFM con 635 servidores(as) públicos(as). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 pasado ejercicio se reportó que el Instituto realizó un análisis jurídico- organizacional a la estructura orgánica del mismo, el cual quedó registrado en el formato DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades", a partir del cual se concluyó que no existe duplicidad de funciones, manteniéndose dicho resultado sin variaciones hasta el primer trimestre de 2018. |
| 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 ejercicio fiscal de 2010 y hasta el primer trimestre de 2018, el INPRFM no ha sufrido modificación a su estructura básica y como resultado del proceso de análisis Jurídico-organizacional de la estructura del Institutito se documentó la alineación de los puestos de los titulares a sus funciones descritas en el manual de organización específico, quedando registrado en el formato DGPOP/DDDO/SDO-04 "Asociar el contenido del manual de organización a los puestos de los titulares"; acciones que han coadyuvado a que, hasta el primer trimestre de 2018, en el Instituto no se cuente con plazas de mandos medios y superiores sin justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Desde el ejercicio anterior ya se ha reportado que el Instituto realizó un análisis jurídico-organizacional de la estructura del mismo, quedando registrado en el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", en el que se determinó que desde el 2010 y hasta el primer trimestre de 2018 no se han identificado 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 del gasto fue de 79.73%. 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. | 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 $15,763.59, importe que corresponde al 2.2% respecto al presupuesto anual autorizado, a esta fecha no se han realizado ampliaciones, ni reducciones en estas partidas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 2018 se dio continuidad y cierre a las 5 actividades del Proyecto Optimizar la detección e incidentes en la seguridad de los usuarios relacionados con los procesos de atención institucionales, registrado en el SIPGCM de la SFP. (Proyecto concluido).  Asimismo el 19 de febrero se registró el Proyecto Impulsar la inscripción de los cursos de actualización que ofrece el Instituto. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En este trimestre se realizaron las actualizaciones de los profesiogramas de la Dirección de Servicios Clínicos los cuales incluyen las competencias de aplicación general y las específicas de acuerdo con el puesto. Asimismo, se comenzó la actualización de los profesiogramas de la Dirección de Administración. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el primer trimestre, el INPRFM contó con servidoras y servidores públicos que asistieron a otras Instituciones Académicas con la finalidad de desarrollar proyectos de investigación en diferentes líneas. Dichos convenios no cuentan con registro ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Sí, contamos con 17 plazas de estructura. No obstante que el cien por ciento de las y los servidores públicos de estructura fue evaluables durante el primer trimestre de 2018, únicamente a 16 de ellos(as) les fue aplicada la evaluación del desempeño. Una servidora pública no fue evaluada debido a que su contrato venció antes del presente periodo. Es por ello por lo que el porcentaje de cumplimiento alcanzado fue del 94%. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con la finalidad de fortalecer la vinculación entre el Instituto y el talento humano y la optimización de los recursos, en el primer trimestre se impartieron los siguientes cursos: a) Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; b) Información Sobre Situación Fiscal; c) Mejores Prácticas en Contrataciones Públicas. |
| 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, 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, así como de desarrollar a este último, tanto a nivel laboral como profesional y personal, durante el primer trimestre se llevaron a cabo los cursos de Inducción a la APF y al Instituto dirigidos al personal de nuevo ingreso. Asimismo, se impartieron los cursos de: a) Inducción al Personal de Nuevo Ingreso; b) Integración de Equipos de Trabajo y Resolución de Conflictos; c) Taller de Integración Emocional; d) Identificación y Manejo de Residuos Peligrosos. Otro objetivo es contar con personal sensibilizado en materia de Equidad e Igualdad de Género y No Discriminación, por lo que para conmemorar el Día Internacional de la Mujer se realizaron las siguientes actividades: Presentación de los documentales "Las sufragistas" y "Malala" y de las conferencias"8 de marzo, Día Internacional de la Mujer, ¿un día para celebrar o reflexionar?" y "Activismo y Mujeres". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 primer trimestre 2018 esta entidad no tuvo casos de éxitos de sus trámites y servicios o retroalimentación de la ciudadanía de los trámites y servicios que se encuentran cargados y actualizados en la plataforma WEB de la Ventanilla Única Nacional en la URL https://www.gob.mx/tramites/ficha/servicio-social-en-el-inprf/INPRF3574, https://www.gob.mx/tramites/ficha/preconsulta-en-la-consulta-externa-del-inprf/INPRF3885, https://www.gob.mx/tramites/ficha/educacion-continua-de-cursos-en-temas-de-psiquiatria-y-salud-mental-en-el-inprf/INPRF3625 |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el primer trimestre de 2018 se revisó y se aplicó la mejora continua a 2 procesos NO VINCULADOS A MANUALES de aplicación general del proceso de armonización contable de la unidad administrativa de la Subdirección de Recursos Materiales y Recursos financieros referentes a Consolidad de solicitudes de compra y repositorio 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. | En el primer trimestre 2018 se realizó la contratación en la modalidad de servicio de 11 proyectos institucionales que se integran de infraestructura de bienes informáticos para las áreas sustantivas y administrativas. El proyecto se ejecutó conforme en cumplimiento normativo en lo establecido en los decretos que definen las medidas y lineamientos para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público y la modernización de la APF. Así como lo indicado en el Manual de aplicación General MAAGTICSI en su proceso I.B Administración del Presupuestos y las Contrataciones APCT 3 Estudios de factibilidad. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Para el primer trimestre 2018 en la plataforma de datos abiertos a través del portal ADELA www.datos.gob.mx se publicaron 2 conjuntos de datos abiertos prioritarios de la entidad con 14 recursos, Evolución estadística de Libros de Investigación institucional y Evolución estadística de revistas de Investigación institucional. Folio de publicación INPRF-1522273665. Se atendió el oficio SIDSS/DGIS/252/2018 emitido por la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud donde se solicitó 1. Ratificación del enlace institucional de Datos Abiertos, se envió el oficio DGC-103-18 y 2. El plan de apertura de esta entidad que se encuentra publicado en la plataforma ADELA. |

**Instituto Nacional de Rehabilitación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en 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 25 de enero de 2018 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del INRLGII, en cuya Orden del Día, Apartado VIII, se presenta la Revisión de los Índices de Expedientes para Clasificar y Desclasificar, correspondientes al período julio-diciembre 2017 para su aprobación, y de los cuales resultan 3 Expedientes Clasificados como Información Reservada con los siguientes números de expedientes: 1-II-2017, 2-II-2017 y 3-II-2017. Con respecto a Expedientes Clasificados como Información Desclasificada se presentó uno, cuyo Número de Expediente es 14-II-2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el Primer Trimestre del 2018 no hubo declaratoria de inexistencias a Solicitudes de Información realizadas al INRLGII, por lo que el Comité de Transparencia no inició ninguna acción derivada del Art. 141 Fracción III 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. | Los formatos F01-PR-SDP-07 "Relación de documentos que se envían al Archivo Clínico para ser escaneados y vinculados a sus  respectivos expedientes clínicos electrónicos”, y F01-PR-RP-02 "Formato para registrar quejas, sugerencias y/o felicitaciones" incluyen la leyenda de privacidad, en el segundo semestre se continuará con la incorporación de este aviso en otros formatos mediante los que se recaban 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 Oficios enviados a las Unidades Administrativas del INRLGII al requerirles información solicitada por el peticionario está contenida una leyenda en la cual se les indica que deben contestar con calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Lo anterior ha hecho posible que durante el Primer Trimestre del 2018 se hayan atendido un total de 123 Solicitudes de Información, de las cuales 103, que equivalen al 83.7 %, recibieron respuesta en un tiempo menor al establecido por la Ley. De la totalidad, una de las solicitudes fue desechada debido a que el peticionario no proporcionó la información necesaria para su respuesta, 3 solicitudes más están en espera de información adicional y 20 continúan en trámite dado que el tiempo límite de respuesta abarca hasta el mes de abril de 2018. Asimismo se informa que durante el período que nos ocupa no fue presentado 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 Primer Trimestre, 3 miembros del Personal Administrativo del INRLGII asistieron a la Capacitación de Mejoras del SIPOT impartida el día 14 de marzo de 2018 por el INAI, con la finalidad de que dichas mejoras sean aplicadas en tiempo y en forma por todas las Unidades Administrativas del Instituto para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) con respecto a la captura del Artículo 70 en sus 80 fracciones, Artículo 71 en sus 16 fracciones, Artículo 71, así como también con el Artículo 80 y Artículo 81 con una fracción cada una. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 2018 el INRLGII, en cumplimiento con los Programas de Capacitación respecto al Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales impartidos por el INAI, ha realizado la difusión de los mismos en medio electrónico, tales como el correo institucional, carteles de gran formato, así como también de forma personalizada con cada una de las Unidades Administrativas del Instituto , obteniéndose en esta oportunidad un total de 2 inscripciones y una constancia del Curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En la Unidad de Transparencia del INRLGII se instruye en cada oportunidad de Solicitud de Información al peticionario acerca del ejercicio de su derecho a la información y protección de datos personales al mismo tiempo que se le enseña el procedimiento electrónico que ofrece la Plataforma Nacional de Transparencia 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 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 siguiente instrumentos de consulta y control: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental (Dictamen de validación por el Archivo General de la Nación, oficio No. DV/95/2016 de fecha 19/VIII/2016); Guía simple de archivos; Inventarios generales e inventarios para la gestión de baja documental. Se solicitó dictamen de destino final de documentos al Archivo General de la Nación (Oficio s/núm. del 28/II/2018). Se actualizó el Catálogo de disposición documental, y aprobado por el Comité de Transparencia del INRLGII en la Primera Sesión Extraordinaria del 23/II/2018, se envió la solicitud de dictamen al Archivo General de la Nación (Oficio s/núm. del 28/II/2018) |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el primer trimestre de 2018, la Coordinación de Archivos envío al Archivo General de la Nación, los nombramientos firmados por el Titular del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra (INRLGII) de: Responsable de la Coordinación de Archivos del INRLGII; Titular y Suplente ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) del Archivo General de la Nación (Oficio número INRLGII/DG/0062/2018 del 07/III/2018). Se capacitaron 9 personas por parte de la Coordinación de Archivos: Responsables y encargados del archivo de trámite en diversos temas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El sitio de Internet del INRLGII en el apartado "Convocatorias": www.inr.gob.mx, tiene incorporado un link denominado "Procedimiento para Presentar Quejas y Denuncias asociadas a compras" 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 estrategias para reducir costos a través de estrategias como la de contratos plurianuales con sostenimiento de precios. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las unidades compradoras del INRLGII incorporan a COMPRANET con oportunidad y certeza la información relacionada a los procedimientos de contratación que realicen y los contratos que celebran, lo anterior para dar cumplimiento al oficio de referencia SP/100/504/2014 de fecha 10 de diciembre de 2014. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Los contratos y convenios celebrados por el Instituto incluyen una cláusula denominada "Intervención" en la que se señala el Procedimiento de Conciliación establecido por la LAASSP que a la letra dice: VIGÉSIMA: PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- En caso de desavenencia derivada del incumplimiento a las obligaciones señaladas en el presente contrato, las partes manifiestan que cualquiera de éstas, podrá solicitar a la Secretaría de la Función Pública su intervención para llevar a cabo el procedimiento de conciliación a que se refieren los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público, previo cumplimiento de los requisitos que señala el artículo 128 del Reglamento de la Ley en mención. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 2018, están registrados en la cartera de inversiones con el número 1212NDF0003 Proyecto de Inversión para la Construcción y Equipamiento del Edificio para la recuperación de Áreas Médicas y Ampliación del Servicio de Urgencias del Instituto Nacional de Rehabilitación, 2014-2018, autorizado por la Unidad de Inversiones de la SHCP, el cual fue alineado al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al Programa Sectorial de Salud (PROSESA) y se encuentra incluido en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2018, registrado en el sistema de la SHCP con la Alineación Estratégica correspondiente, indicada en el citado registro |
| 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 2018 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 |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Este compromiso se ha cumplido al 100%, registrando mensualmente el seguimiento a través del Módulo SSN, en el apartado MS-PPI, al PPI 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; mismas que establecen la alineación del puesto de los titulares en el manual de organización específico. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra no realiza gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | 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 | 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. | Con fecha 01 de febrero, dio inicio la obra denominada "Construcción del Edificio para la Recuperación de Áreas Médicas y Ampliación del Servicio de Urgencias", el cual contempla en su proyecto la instalación de lámparas tipo led para ahorro de energía, así como instalaciones inteligentes dentro del mismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se revisó la información del Inmueble en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | En seguimiento al trabajo de revisión de atribuciones y funciones de los puestos con niveles de Mandos Medios, Superiores y de Enlace se realizó la actualización de dicha información requerida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto mediante circular DGPOP/CIRCULAR/041/2015 de fecha 21 de mayo de 2015. Mediante oficio INR/DA/461/2015 de fecha 29 de mayo de 2015, se remitió disco magnético al MTRO. José Genaro Montiel Rangel con los formatos DGPOP/DDDO/SDO-A "PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE ATRIBUCIONES", DGPOP/DDDO/SDO01 "ANÁLISIS JURÍDICO DE FUNCIONES", DGPOP/DDDO/SDO-02 "ANÁLISIS ORGANIZACIONAL DE FUNCIONES" Y  DGPOP/DDDO/SDO-04 "ASOCIACIÓN DEL CONTENIDO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN A LOS PUESTOS DE LOS TITULARES" DGPOP/DDDO/SDO-A, DGPOP/DDDO/SDO-01/ DGPOP/DDDO/SDO-02, DGPOP/DDO/SDO04, mediante ésta revisión se concluyó que la estructura se encuentra alineada por lo que no existe duplicidad de funciones en el INRLGII. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el 2017 el   Instituto Nacional de Rehabilitación efectuó el análisis Jurídico Organizacional de su estructura orgánica registrando los resultados en los formatos DGPOP- DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDOSDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Especifico"  DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" obteniendo como resultado la no existencia de puestos de mandos medios o superiores cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra no se ha contratado la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El   Instituto Nacional de Rehabilitación efectuó el análisis Jurídico - Organizacional de su estructura orgánica registrando los resultados en los formatos DGPOP- DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", DGPOPDDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de Duplicidades", DGPOPDDDO-SDO-04 "Alineación del puesto de los titulares al manual de Organización Especifico"  DGPOP-DDDO-SDO-05 "Procesos conforme a estructura orgánica" obteniendo como resultado que la estructura orgánica se encuentra ajustada conforme a las atribuciones conferidas en el estatuto orgánico, por lo que no existen funciones transversales 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 74.49%. 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 ejercido para las partidas de viáticos, convenciones y gastos de representación al período fue del 1% con respecto al programado. Es importante mencionar que no se tuvo variación entre el presupuesto anual asignado y el presupuesto anual modificado en viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra registró el proyecto de mejora "Reestructuración de la hoja de costos" mismo que el día 23 de marzo de 2018 se concluyó con la fase 1. A la fecha se sigue en espera de la opinión del Asesor de Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Por motivos de organización y logística con los demás Institutos Nacionales de Salud, no se llevaron a cabo convenios de intercambio de servidores públicos, por lo que se reprogramará esta acción para el segundo semestre del 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Por motivos de organización y logística con los demás Institutos Nacionales de Salud, no se llevaron a cabo convenios de intercambio de servidores públicos, por lo que se reprogramará esta acción para el segundo semestre del 2018. |
| 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 puestos de Mando correspondiente al periodo 2017 con oficio INRLGII/DA/091/2018 se remitió la información a la Dirección General de Recursos Humanos. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con fecha 12 de diciembre de 2017, se actualizó 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 del personal de manera quincenal a la Secretaría de la Función Pública por medio del Sistema RUSP con los datos del personal, conforme a las disposiciones establecidas para tal efecto y se concluye la captura de información solicitada por el IFAI en la Plataforma Nacional de Transparencia del Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) |
| 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 realiza de acuerdo al perfil requerido para cada puesto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó de forma exitosa la integración del Portal del Instituto Nacional de Rehabilitación Luís Guillermo Ibarra Ibarra 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 encuentran en mejora continua los procesos administrativos digitalizados comprometidos en el Programa de Gobierno Cercano y Moderno. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 dictaminó como favorable por el OIC y por la UGD desde el punto de vista técnico, la contratación del Servicio de Correo Electrónico Institucional. 2. Se llevó a cabo la gestión de la contratación del Servicio Integral de Enfermería, Servicio Integral Plurianual de la Red de Datos, Servicio Integral de Seguridad del INRLGII, Servicio de la Credencialización para Pacientes del INRLGII, Servicio de Mantenimiento para la Administración y Operación de la Red de Voz en el INRLGII, los cuales fueron enviados para su dictaminación al Órgano Interno de Control (OIC) del INRLGII mediante la Herramienta de Gestión de Política TIC de la Unidad del Gobierno Digital. |

**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. | En los meses enero a marzo de 2018, las Unidades Administrativas del INSP no registraron expedientes reservados ni se clasificaron bajo ninguno de los supuestos descritos en el artículo 98 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tales como al recibir una solicitud de acceso a la información, se determine mediante resolución de autoridad competente, o se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General o la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo de reporte, la Unidad de Transparencia no reportó declaraciones de inexistencia de información pública solicitada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. El Comité de Transparencia exhortó a las Unidades Administrativas realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información correspondiente a 19 solicitudes, así como las gestiones necesarias que faciliten en todo momento el acceso a la información que requieran los peticionarios. |
| 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 2018 no se reportaron nuevos Sistemas de Datos Personales en este INSP. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante los meses enero a marzo de 2018, la Unidad de Transparencia recibió un total de 50 solicitudes de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, de las cuales realizó 38 entregas de información en medio electrónico, 5 requerimientos de información adicional fueron eliminadas por el sistema por falta de respuesta del ciudadano y 7 solicitudes están en proceso de atención. Se reiteró a las Unidades Administrativas de este Instituto atender las solicitudes de información recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en un lapso menor a 5 días hábiles. Asimismo se brindó asesoría técnica presencial, telefónica y en medios electrónicos para asegurar la calidad en tiempo y forma. En el periodo de reporte no se han recibido 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 2018, las Unidades Administrativas integraron la información institucional correspondiente a las fracciones de los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública atendiendo  las recomendaciones y observaciones de la Secretaría de Acceso a la Información del INAI, de acuerdo a lo señalado en la Memoria Técnica de Verificación durante la primer verificación diagnóstica 2017. Se realizó la descarga y actualización de los nuevos formatos del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) disponibles a partir del 16 de marzo de 2018. Asimismo, en el periodo de reporte se realizaron 3 actualizaciones mensuales del antiguo Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En periodo de reporte el INSP informó al Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales sobre las necesidades de capacitación requeridas en 2018. Cédula disponible en la liga http://transparencia.insp.mx/2018/XXX/14260\_Cedula\_NEC\_CAP\_INSP.pdf |
| 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 2018, 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. | El pasado 16 de febrero de 2018, con oficio DG/DSNA/0175/2018, se consultó al Archivo General de la Nación (AGN), para conocer el estado que guardan las solicitudes del destino final de los años 2016 y 2017. En respuesta, el AGN informó que las bajas documentales del INSP se encuentran en la etapa 2 de un total de 6 etapas. Adicionalmente, con oficio DSGyM/122/2018 del 28 de febrero del mismo año se presentó el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), para su registro y validación. Asimismo, y de acuerdo al Calendario de bajas documentales para el Sector Salud, con oficio DSGyM/123/2018 del 28 de febrero, la Coordinación de Archivos solicitó al AGN las bajas documentales de un total de 104 cajas del Centro de Investigación en Salud Poblacional (CISP). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 2018, con la finalidad de fortalecer las prácticas archivísticas en el INSP, se llevó a cabo la ponencia "Archivos de Trámite y Concentración" (presencial y por webex), dirigida a todos los Responsables de Archivos de Trámite y a todos los servidores públicos de la institución, misma que se llevó a cabo el 21 de marzo del año en curso en el Auditorio del INSP, para dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de archivo, así como la normatividad correspondiente. Se cuenta con los correos electrónicos enviados, así como la lista de asistencia de dicha ponencia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 enero-marzo de 2018 en materia de inconformidades en los procedimientos de licitación por parte de los licitantes, se continúa con la práctica de incluir en las convocatorias la información necesaria para que los participantes  en caso de existir alguna inconformidad, puedan presentarla. En la página WEB Institucional, en la sección Contacto, se cuenta con el link Denuncia contra servidores públicos, https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54. Asimismo, se informa que el personal involucrado en todo lo referente a contrataciones públicas, asistió durante el primer trimestre de 2018 a los cursos de capacitación que ofertó la Secretaría de la Función Pública (SFP) en relación a dicha materia, se cuenta con las constancias de capacitación 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. | Durante enero-marzo 2018, las estrategias de contratación Compras Consolidadas y Contratos Marco aún no se han ejercido, no obstante, se tienen consideradas como primera opción y se deberá consultar si es que son aplicables, antes de llevar a cabo los procedimientos de licitación para las contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el trimestre enero-marzo 2018, las unidades compradoras del INSP mantienen la práctica obligatoria de privilegiar la Licitación Pública en los procedimientos de contrataciones públicas, mediante el uso del sistema electrónico de información gubernamental CompraNet , como ejemplo de ello se indican las siguientes: LA-012NDY002-E24-2018 SUMINISTRO DE NITRÓGENO LÍQUIDO GRADO MEDICINAL, servicio de Arrendamiento de Vehículos sin Opción a Compra  LA-012NDY001-E115-2018, Servicio de conservación y mantenimiento de áreas verdes y jardinería en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud Pública número LA-012NDY003-E2-2018, Servicio de mantenimiento de limpieza y extracción de basura en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud Pública LA-012NDY003-E4-2018, Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a casa de máquinas, tablero de distribución de energía eléctrica y equipo hidroneumático del INSP, sede Cuernavaca, Tlalpan y Tapachula LA-012NDY003-E5-2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el trimestre enero-marzo de 2018, el área contratante en coordinación con sus unidades compradoras y el área de Asuntos Jurídicos, mantienen la práctica establecida de incorporar en los contratos suscritos que derivan de los procedimientos de contratación celebrados, la cláusula que contiene el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP 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. | Los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1412NDY0004, 1612NDY0002, 1712NDY0002, 1712NDY0003, 1712NDY0004, 1712NDY0005, 1712NDY0006, 1712NDY0007 y 1812NDY0001, autorizados por la Unidad de Inversiones de la SHCP, los cuales fueron alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y/o al Programa Sectorial de Salud (PROSESA); se encuentran incluidos en el Mecanismo de Planeación de Programas y Proyectos de Inversión 2017, registrado en el sistema de la SHCP; y/o en la Alineación Estratégica, correspondiente, indicada en los citados registros, se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el periodo. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Los PPI 1412NDY0004, 1612NDY0002, 1712NDY0002, 1712NDY0003, 1712NDY0004, 1712NDY0005, 1712NDY0006, 1712NDY0007 y 1812NDY0001, registrados en la cartera 2018 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual del avance físico-financiero a los PPI con registro en cartera 1412NDY0004, 1612NDY0002, 1712NDY0002, 1712NDY0003, 1712NDY0004, 1712NDY0005, 1712NDY0006, 1712NDY0007 y 1812NDY0001, a través del sistema Módulo de SSN, en el apartado MS-PPI, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante la Primera Sesión Ordinaria 2018 del COMERI, se presentaron el Programa de Trabajo de Simplificación Regulatoria (PTSR) 2018, las Normas susceptibles de mejora sugeridas por las áreas emisoras, el Inventario actual de Normas INSP, así como el seguimiento a la solicitud de la COFEMER para la carga en Plataforma del PMR 2017-2018 del Reporte preliminar de avances. Adicionalmente, y derivado de los compromisos del PTSR 2018, se dio cumplimiento la acción 4.2 Incorporar a la Normateca institucional los elementos que faciliten la búsqueda y consulta de la normatividad interna, atendiendo a sus medios de verificación 4.2.1 Motor o mecanismo automatizado y de búsqueda avanzado, 4.2.2 Módulo de suscripción y 4.2.3 Buzón de consulta. Aunado a lo anterior, durante la Primera Sesión Extraordinaria 2018 del COMERI, se sometieron a consideración del pleno del Comité las modificaciones al Estatuto Orgánico del INSP. |
| Optimización del uso 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 informa que la Estructura Orgánica está alineada al Estatuto Orgánico 2017 autorizado por la H. Junta de Gobierno del INSP -documento cuyo registro en el REPODE se identifica con el número 1460968-; dicha estructura se encuentra autorizada y registrada, conforme lo dispuesto en los oficios SSFP/408/DGOR/1801/2017 del 16 de noviembre de 2017 y DGPOP-73434-2017 del 14 de diciembre de 2017. Existe como evidencia el formato DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones" conforme a la plantilla autorizada por SHCP con Vigencia 1° de enero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el primer trimestre de 2018, se publicaron el número 2 del volumen 60 de Salud Pública de México y el suplemento I del mismo volumen, que versa sobre "Terremotos, salud y sociedad. Lecciones aprendidas", ambas publicaciones están 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 año 2018 se continúa con la tarea de promover video conferencias remotas a través de plataformas electrónicas como son Sesiones Webex y conferencias vía IP, obteniendo para este trimestre 202 sesiones y 12 conferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 la operación del sistema (SIMVE) y se continúa con la vinculación de traslados del personal del Instituto, así como documentación oficial entre las sedes Cuernavaca Tlalpan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 de 2018, se confirmó la información de los inmuebles institucionales en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; adicionalmente, se informa que quincenalmente se reporta al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), en el archivo de información básica, la ubicación de las y los servidores públicos en cada uno de los inmuebles. Durante el periodo que se reporta se han realizado en total seis envíos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 la Estructura Orgánica está alineada al Estatuto Orgánico 2017 autorizado por la H. Junta de Gobierno -documento cuyo registro en el REPODE se identifica con el número 1460968-, motivo por el cual no existen duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas que integran la institución, existe como evidencia el formato DGPOP-DDDO-SDO-03 " Identificación de duplicidades" conforme a la plantilla autorizada por SHCP con Vigencia 1° de enero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En el INSP no existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación, debido a que la Estructura Orgánica está alineada al Estatuto Orgánico 2017 autorizado por la H. Junta de Gobierno -documento cuyo registro en el REPODE se identifica con el número 1460968-, existe como evidencia el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de Funciones" conforme a la plantilla autorizada por SHCP con Vigencia 1° de enero de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La unidad no ha realizado contrataciones por honorarios con cargo al capítulo 1000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se efectuó el análisis jurídico-organizacional y se registró en el formato DGPOP-DDDO-SDO-02 "Alineación el manual de organización especifico a los puestos de los titulares" y se determinó que no se cuenta con funciones transversales que estén susceptibles a compactarse, en virtud de que la Estructura Orgánica está alineada al Estatuto Orgánico 2017 autorizado por la H. Junta de Gobierno del INSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 88.01%. 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 no se tuvo registro de ampliaciones o reducciones en el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Derivado de la prórroga autorizada por la DGPyP para hacer entrega del Manual de Procedimientos del INSP, la versión final de éste fue remitida a la Directora de Diseño y Desarrollo Organizacional de la DGPyP y a la Directora General de Recursos Humanos, mediante oficios DP/009/2018 y DP/010/2018 del 20 de febrero de 2018, respectivamente. Con fecha 20 de marzo de 2018 el Manual de Procedimientos del INSP fue aprobado por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud (DGRHO-SSA) mediante oficio DGRHO-1074/2018 en el cual expresó la opinión favorable al documento mencionado. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el periodo que se reporta, se continúa fortaleciendo la colaboración como parte de las acciones que contribuyen a fomentar el crecimiento relativo a la profesionalización de recursos humanos en salud, mediante la vinculación académica entre instituciones educativas y el INSP. Dicha colaboración permite optimizar el desarrollo de las funciones inherentes al Instituto a través de prestadores de servicio social con diversos perfiles académicos para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Se cuenta con la evidencia documental correspondiente. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el primer trimestre de 2018, la institución continua en espera de algún pronunciamiento 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, relativo a la solicitud de registro de las competencias correspondientes a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) y la Subdirección de Recursos Financieros (SRF). Se cuenta con la evidencia documental correspondiente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con la finalidad de dar cumplimiento a este compromiso, durante el ejercicio 2017 el INSP solicitó 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, el registro de un convenio celebrado con la Procuraduría Federal del Consumidor; mismo que quedó registrado mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1812/2016. Se cuenta con la evidencia documental correspondiente. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de febrero de 2018, este Instituto Nacional de Salud Pública llevó a cabo la Evaluación del Desempeño 2017 del personal de mando de este Instituto (niveles K a la N); los resultados fueron remitidos a la Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud el día 27 de febrero del mismo año, a través de oficio DAF/0207/2018. Lo anterior, de conformidad al indicador "Recursos Humanos Profesionalizados", Base de Colaboración RH.4 "Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos" del Programa Gobierno Cercano y Moderno. Se cuenta con la evidencia documental correspondiente. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el primer trimestre de 2018, se realizaron diversas acciones de actualización en el estudio de prospectiva existente, conforme a lo señalado 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 (APF), desarrollado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública (UPRH-SFP). Se cuenta con la evidencia documental correspondiente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante los meses enero, febrero y marzo se cumplió con la carga en tiempo y forma de los archivos de información básica, de bajas y de datos personales, en el sistema del RUSP. Adicionalmente se realizaron envíos interna y externamente, correspondientes a pagos de personal en materia de sueldos y salarios referentes al capítulo 1000. Se cuenta con la evidencia documental correspondiente. |
| 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 2018, a través del Sistema de Monitoreo y Seguimiento -SIMS-, se dio seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Programa Anual de Trabajo Institucional 2017. La información reportada corresponde al periodo del 4to trimestre de 2017. Asimismo, dentro de las actividades correspondientes al Programa Anual de Trabajo 2018 del Director General del Instituto Nacional de Salud Pública, durante los meses de febrero-marzo del presente, se llevó a cabo la identificación e integración de metas, acciones e indicadores de la Dirección de Administración y Finanzas para su seguimiento y control durante el 2018, alineados al Programa Institucional del INSP 2017-2022. Se cuenta con la evidencia documental 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. | Durante el primer trimestre de 2018, la institución ha dado puntual atención a la revisión de la información con la Dirección General de Registro Nacional de Población e Identificación Personal, correspondiente al trámite "Registro del proceso de selección", reportada en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se enviaron 1'056,317 elementos correo electrónico; asimismo se crearon 78 buzones nuevos. Respecto al SIID se incorporaron a la plataforma 245 artículos, 13 manuscritos, 5 libros, 16 capítulos, 86 ponencias, 28 protocolos, y 150 asignaciones de investigadores a protocolos. En cuanto al SIGAA se generaron boletas y certificados de los alumnos de la ESPM, así como constancias de clases impartidas, procesos de evaluación docente, selección a los alumnos y selección de la convocatoria 2018. En el sistema GRP (Microsoft Dynamics NAV) se realizaron 2,395 movimientos electrónicos capturados. En el SACG se continúa usando en procesos internos, y se envió una difusión de beneficios y funcionalidades del sistema entre los usuarios involucrados. En el Sistema de Gestión de Incidencias de la ventanilla única de servicio de TIC´s se atendieron 2,166 reportes de asistencia o asesoría técnica a usuarios de forma completamente electrónica. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se ha continuado con el seguimiento al Programa de seguimiento de TIC's respecto a los procesos de gobernanza, organización y entrega del MAAGTICSI. Respecto al PETIC, en el 2018 se arrancaron tres proyectos: un estratégico (Servicios de tecnologías de la información y comunicaciones para el desarrollo científico y académico institucional) y dos más de contratación (Adquisiciones de bienes de tecnologías de la información y comunicaciones como apoyo a la generación de conocimiento en salud; y Aprovechamiento de la telefonía IP y enlaces de internet para la eficiencia de servicios, recursos e infraestructura tecnológica). Adicionalmente, durante el primer trimestre de este año, se enviaron para su dictaminación nueve estudios de factibilidad, mismos de los cuales cuatro ya fueron autorizados, y cinco se encuentran en proceso de dictaminación. |

**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. | Con fecha 19 de enero de 2018 se informó mediante oficio UT/016/2018 al INAI que no se clasificó información como reservada durante el segundo semestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2018 el Comité de Transparencia no declaró inexistencia de información, proporcionando los documentos y la información requerida en las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Gerencia de Sueldos y Salarios proporciona información del personal a diversas instituciones (SHCP, ISSSTE, Aseguradoras), cuyo contenido tiene, entre otros, datos personales. En la entrega de esta información se imprime, tanto en los oficios como en los archivos electrónicos, la siguiente leyenda: "La información proporcionada tiene el carácter de confidencial, por contener información relativa a una persona identificada o identificable. Lo anterior con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública y los Lineamientos de Protección de Datos Personales." "Esta información queda bajo su resguardo y para el uso de la misma deberá observarse la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 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. | Durante el primer trimestre de 2018 el promedio de atención de las solicitudes es de 8 días, un día menos que en el mismo periodo del 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de la información que da cumplimiento a las obligaciones de transparencia, mantienen actualizada la información en el sistema SIPOT. En enero de 2018 se realizó la carga de información correspondiente al 4 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). | La Unidad de Transparencia envió a la Dirección General de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la cédula de detección de necesidades, diseñada con base al Programa de Capacitación en Materia de Transparencia 2018 de Birmex. Asimismo, mediante oficio INAI/RMC/26/2018 el Comisionado Presidente y el Comisionado Coordinador de la Comisión de Capacitación y Cultura de la Transparencia del INAI, informó sobre el cumplimiento de los requisitos por parte de Birmex para obtener los reconocimientos Institución y Comité 100% capacitados.  De enero a marzo se realizaron 33 cursos de capacitación en la modalidad "en línea" y 2 en la modalidad "presencial". |
| 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 masivo, se envió a los servidores públicos de Birmex la infografía con la información sobre la protección de sus datos personales (en Birmex únicamente se manejan datos personales del personal). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se mantiene actualizada la información socialmente útil publicada en la página web de Birmex, así mismo se incluyó en la fracción XLVIII del SIPOT la información correspondiente de acuerdo con el Catálogo de Información de Interés Público, publicado por el Pleno 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. | De acuerdo a la Ley Federal de Archivos se envió mediante oficio al Archivo General de la Nación (AGN) en formato impreso y electrónico el Catálogo de Disposición Documental y las fichas técnicas de valoración documental 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. | De acuerdo al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 se ha llevado a cabo la revisión de expedientes en las unidades administrativas y se les ha dado asesoría a los Responsables de archivo de trámite. |
| 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, se han llevado a cabo 9 licitaciones públicas y 13 Invitaciones a cuando menos tres personas, la totalidad mediante el sistema electrónico CompraNet y 100% electrónicas. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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/o Proyectos de Inversión (PPI) del ejercicio 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 0712NEF0001, 1312NEF0002, 1312NEF0005 y 1312NEF0008, 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 el (los) citado(s) registro(s), se continúa con el calendario de acuerdo a lo registrado según avance en el período. |
| 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 0712NEF0001, 1312NEF0002, 1312NEF0005 y 1312NEF0008, registrados en la cartera 2018 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. Por lo que respecta a presentar la Evaluación Ex-Post de algún PPI, esta UR no cuenta con PPI seleccionado por la UI para presentar dicho informe. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha cumplido al 100% en este compromiso, registrando el seguimiento mensual del avance físico-financiero a los PPI con registro en cartera 0712NEF0001, 1312NEF0002, 1312NEF0005 y 1312NEF0008, 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. 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 2018 se revisaron 46 PNOs de los cuales se actualizaron 39 PNOs y se eliminó 7 PNO.  Se da cumplimiento a la meta establecida (100%) en Mejora Regulatoria del Programa de Gobierno Cercano y Moderno. Se verifica que la información contenida en el documento maestro u operativo en revisión cumpla con la normatividad, que esté de acuerdo con la solicitud de modificación del documento operativo, y en caso de cambios que afecten de forma directa e indirecta a la calidad del producto se cuente con la solicitud de cambio aprobada |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio No. DGPOP-7 100 2018, de fecha 18 de enero de 2018, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP), notificó a BIRMEX la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la Entidad, con vigencia organizacional 18 de septiembre de 2017, la cual considera ya la cancelación de 7 plazas permanentes de mando medio, para dar cumplimiento a las disposiciones específicas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de reducir las estructuras Orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo 4to. Transitorio del PEF 2016. De igual forma quedan eliminadas las 47 categorías en estructura ocupacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se cuenta con un procedimiento para el envío de correspondencia y mensajería que permite establecer rutas. De igual forma se cuenta con vehículos para transportar al personal entre las distintas sedes, es importante señalar que en este trimestre no se refleja el ahorro en moneda nacional por los incrementos al precio del combustible (Gasolina Magna y Diésel) que se consideran al precio vigente al momento del consumo de acuerdo a la legislación aplicable y entrada en vigor de la liberación de precios emitidos y publicados por la autoridad competente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Mediante oficio No. DGPOP-7 100 2018, de fecha 18 de enero de 2018, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP), notificó a BIRMEX la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la Entidad, con vigencia organizacional 18 de septiembre de 2017, la cual considera ya la cancelación de 7 plazas permanentes de mando medio, para dar cumplimiento a las disposiciones específicas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de reducir las estructuras Orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo 4to. Transitorio del PEF 2016. De igual forma quedan eliminadas las 47 categorías en estructura ocupacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Mediante oficio No. DGPOP-7 100 2018, de fecha 18 de enero de 2018, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP), notificó a BIRMEX la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de la Entidad, con vigencia organizacional 18 de septiembre de 2017, la cual considera ya la cancelación de 7 plazas permanentes de mando medio, para dar cumplimiento a las disposiciones específicas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de reducir las estructuras Orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo 4to. Transitorio del PEF 2016. De igual forma quedan eliminadas las 47 categorías en estructura ocupacional. |
| 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 prestaciones de servicios profesionales de personas físicas por honorarios |
| 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 2018 el gasto ejercido es un 18% menor al presupuesto original de las partidas que afectan los conceptos de viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Al primer trimestre del 2018 y de acuerdo al reporte de actividades, se llevaron a cabo las correspondientes al Control analítico de calidad de gráneles y producto terminado con resultados satisfactorios, de igual forma se dio inicio a los estudios de estabilidad, proceso que tiene un periodo de 6 meses de acuerdo a lo establecido en el programa. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Convenio con el Instituto Politécnico Nacional para realizar prácticas profesionales y servicio social. |
| 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. | La información en el Registro Único de Servidores Públicos correspondiente al personal de Birmex se actualiza de forma quincenal, con base en el calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, la información contenida en los sistemas utilizados internamente por Birmex en materia de recursos humanos se actualiza de manera oportuna. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Para disminuir el uso del papel y contribuir a la migración digital gubernamental , en BIRMEX se tomaron medidas como el uso de herramientas de Skype que permite la intercomunicación de todos los usuarios y transferencia de archivos y documentos electrónicos, así como la herramienta de OneDrive que permite el resguardo de archivos en la nube y compartir los mismos en modo de colaboración en línea, así como otras herramientas en red institucional que permiten difundir información como el wallpaper disperso en los equipos de la Institución. https://www.birmex.gob.mx/images/docs/infografia-2018-r1.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. | Con apego a la Normatividad vigente, durante este periodo la Dirección de Tecnologías de la Información de acuerdo a los lineamientos establecidos por el MAAGTICSI en el proceso de Planeación Estratégica (PE) se envió a la UGD el PETIC 2018 obteniendo el dictamen de los proyectos. Todas las evidencias están integradas en la Herramienta de Política TIC.  https://www.birmex.gob.mx/images/docs/tic3-2018-r1.pdf |

**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. | El 28 de enero del presente año se reportó al Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, cinco expedientes clasificados por el Organismo durante el segundo semestre de 2017 y tres durante el primer trimestre del año en curso. Cabe hacer notar que la clasificación de los expedientes obedece estrictamente a lo dispuesto por los artículos 99 y 110 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. | En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Organismo mantiene actualizado su  Aviso de Privacidad, mismo que se incluye en el formato de solicitud de atención ciudadana y en las respuestas que se dan a dichas solicitudes, con el objetivo de que no se vulnere la protección de datos personales y los derechos de terceros. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se ha venido dando  puntual seguimiento a las respuestas derivadas de las solicitudes de información y se han efectuado  todas dentro de los plazos de ley establecidos, sin que en ninguna respuesta se haya expedido el plazo.  En el periodo del 1°enero al 31 de marzo de 2018 el tiempo promedio de respuesta fue de 10.23 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realizaron diversas actualizaciones al Portal de Obligaciones de Transparencia: Marco Normativo 10 de enero; Auditorias 31 de enero; Programas de Subsidio14 de febrero; Servicios y Trámites 15 febrero; Remuneración Mensual 5 de marzo; Contrataciones 8 de marzo;  Estructura Orgánica Operativa 21 de marzo; Directorio de Servidores Públicos 21 de marzo; Informes 26 de marzo. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el periodo que se reporta, se remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales el 30 de enero del 2018 y  se capacitó a los subenlaces de transparencia del el SNDIF en el llenado de formatos en la Plataforma Nacional (SIPOT) el día 12 de marzo del 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difundió a través de medios impresos (carteles) la protección de datos personales de todo visitante a la institución, dichos carteles se encuentran publicados en diversas áreas del organismo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El 23 de febrero se entregó mediante oficio número 207.000.00/124/2018 al Archivo General de la Nación, la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia DIF, 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. | Del 17 al 19 de enero de 2018 se llevó a cabo una reunión con la finalidad de atender las observaciones al oficio que envió el Archivo General de la Nación sobre el Catálogo de Disposición Documental, participaron 33 áreas, representadas por 33 responsables de archivo de trámite y 30 personas de apoyo en la gestión documental. De los dos anaqueles dañados en el sismo del 19 de septiembre de 2017, se reparó uno de éstos, actualmente se está realizando el acomodo de la documentación por clave topográfica. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el periodo de enero a marzo de 2018, en las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas instrumentadas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se han difundido y promovido los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas, así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo, se ha generado una liga en el portal del SNDIF para gestionar denuncias en materia de contrataciones públicas en línea. En lo que corresponde a la capacitación de los servidores públicos en materia de adquisiciones y particularmente a sanciones a licitantes y proveedores en términos de las leyes anteriormente citadas se llevará a cabo en el transcurso del año conforme a lo que se programe en la Dirección General de Recursos Humanos del SNDIF. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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, obteniéndose de este modo, ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de esas estrategias de contratación. Sin embargo, durante el periodo señalado no se han instrumentado compras consolidadas con otras dependencias y/o entidades de la Administración Pública o contratos marco u ofertas subsecuentes de descuento. Por otra parte, al interior de la Institución se realizó la contratación consolidada de los Servicios Integrales para la Organización de Eventos Institucionales de diversas áreas que integran el SNDIF; entendiéndose como consolidación la integración en un procedimiento de contratación de los requerimientos de varias unidades administrativas de una dependencia o entidad o entre varias dependencias y/o entidades. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el periodo de enero - marzo 2018, todas las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas instrumentadas por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, han sido invariablemente a través de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Durante el periodo de enero a marzo de 2018, todos los contratos adjudicados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se han pactado cláusulas en las que se indican que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en sus Reglamentos y demás normatividad aplicable, los requisitos que deben 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 2018 están registrados en la cartera de inversiones con los números 1412NHK0003 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 2018, registrado en el sistema de la SHCP; 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 1412NHK0003 y 1612NHK0002, registrados en la cartera 2018 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. Relativo a la evaluación Ex-post de PPI, el SNDIF no tiene PPI seleccionados por la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se ha dado cumplimiento del 100% a 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 1412NHK0003 y 1612NHK0002, conforme a los LINEAMIENTOS para el seguimiento del ejercicio de los PPI, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Admón. Publica Federal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En el mes de enero se realizó el reporte de avances del Programa de Mejora Regulatoria Interna 2017 2018, reportando dos compromisos: 1) Planeación regulatoria y 2) Actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), derivado de lo cual mediante oficio COFEME/18/0520 la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, determinó que los registros se efectuaron en tiempo y forma conforme a lo establecido en los Lineamientos de los Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Como parte de los procesos de mejora regulatoria interna se emitieron las siguientes normas: 1. Lineamientos de Capacitación. 2. Metodología de Riesgos Institucionales 3) Manual para la Integración y Operación del Subcomité de Obras Públicas y Servicios, mismas que fueron integradas a la Normateca interna y al Inventario de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Asimismo, se sometió a Dictaminación de la SFP la "Guía para Evaluar, Actualizar, Implementar y Dar Seguimiento al Control Interno Institucional" y la "Guía de Autoevaluación de Riesgos Institucionales", a través del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Se publicó en el DOF el Aviso por el que se da a conocer el monto a cada Entidad Federativa del Fondo de Aportaciones Múltiples. |
| Optimización del uso 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 gestión de trámite la autorización de la nueva Estructura Orgánica del SNDIF alineada a su Estatuto Orgánico Vigente, para tal efecto la Dirección General de Recursos Humanos del SNDIF envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF la información para llevar a cabo los trámites correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 2018 los boletines diseñados se realizaron en versión digital para su publicación, además de que la carpeta informativa se realizó de forma digital y su envío fue por correo electrónico a todos  los funcionarios del SNDIF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 2018 se llevaron a cabo 37 sesiones de videoconferencia, con diversas entidades federativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Con el fin de racionalizar el gasto en materia de campañas de comunicación social, se elaboraron tres videos de 30 segundos para redes sociales y se difundieron a través de la campaña "DIF Nacional trabaja para quien más lo necesita". Asimismo, los medios contratados la difundieron en algunos de sus sitios web, sin costo alguno. Cadena Radiodifusora Mexicana S.A. de C.V. (TELEVISA RADIO) bonificó un foro de entrevistas testimoniales. De igual manera, hubo presencia en sus plataformas digitales. Por otra parte, el portal de Martha Debayle bonificó una mención en radio de 60 segundos, viñetas en Facebook en la revista MOI y BBMundo. En tanto, Publimetro difundió los videos de la campaña es su página. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 el traslado de los siguientes servicios: 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. | Derivado de las acciones para el cumplimiento de la NORMA 23 del Acuerdo por el que se emiten las NPIASII, se está elaborando un plan de trabajo para el diagnóstico de la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del SNDIF en coordinación con el INDAABIN para actualizar los datos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 gestión de trámite la autorización de la nueva Estructura Orgánica del SNDIF alineada a su Estatuto Orgánico Vigente, para tal efecto la Dirección General de Recursos Humanos del SNDIF envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF la información para llevar a cabo los trámites correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En gestión de trámite la autorización de la nueva Estructura Orgánica del SNDIF alineada a su Estatuto Orgánico Vigente, para tal efecto la Dirección General de Recursos Humanos del SNDIF envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF la información para llevar a cabo los trámites correspondientes. |
| 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 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 gestión de tramite la autorización de la nueva Estructura Orgánica del SNDIF alineada a su Estatuto Orgánico Vigente, para tal efecto la Dirección General de Recursos Humanos del SNDIF envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del SNDIF la información para llevar a cabo los trámites correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 53%. 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 virtud de las acciones que realiza el SNDIF y las actividades que se requieren para el cumplimiento de los objetivos de los diferentes programas sujetos a Reglas de Operación, no fue posible reducir en este periodo el presupuesto asignado a los rubros de viáticos, convenciones y gastos de representación. Asimismo es necesario mencionar que la variación del en estos rubros del presupuesto modificado con respecto al presupuesto original, se debe a la transferencia de recursos con tipo de gasto 7 del capítulo 4000 a las partidas de los capítulos 2000 y 3000 para la operación de los programas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se comunica que a partir del primer bimestre del presente año, está disponible en la dirección electrónica: http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/transparencia\_focalizada/planeacion\_institucional/  el Informe de Logros 2017 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  2013-2018 |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | La información de los Aspectos Susceptibles de Mejora al 1er trimestre de 2018 a partir de los hallazgos y recomendaciones derivadas de evaluaciones externas y programas que transfieren recursos a las entidades federativas, sigue vigente y disponible; puede consultarse 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. | En el mes de enero, mediante oficio 207. 000.00/037/2018 se envió a la SFP los programas presupuestarios que formarán parte del SIIPP-G 2018, los cuales son: PP-S039 Programa de Atención a Personas con Discapacidad: Personas Morales / Anual. PP-S251 Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente": Personas Morales / Anual. Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios/ Subprograma Comunidad DIFerente. PP-S272 Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad / Subprograma de Apoyos a Personas en Estado de Necesidad: Personas Físicas / trimestral y Subprograma de Apoyo a Proyectos: Personas Morales/ Anual. PP-E041 Protección y Restitución de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes: Personas Físicas /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. | Con oficio número 207.000.00/037/2018 de fecha 31 de enero, se envió a la SFP la matriz de gestión inicial 2018 con los programas presupuestarios que formarán parte del SIIPP-G, con ella se establecen los compromisos para garantizar la calidad de la información. Los programas presupuestarios son: PP-S039 Programa de Atención a Personas con Discapacidad PP-S251 Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente"  Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios  Subprograma Comunidad DIFerente  PP-E041 Protección y Restitución de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.  PP-S272 Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad  Subprograma de Apoyo a Proyectos.  El Subprograma de Apoyos a Personas en Estado de Necesidad, será reportado trimestralmente (15 días hábiles posteriores al concluir el trimestre). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Durante el mes de marzo del presente año, se realizaron reuniones de trabajo con las unidades administrativas que integran el SNDIF y un representante del Órgano Interno de Control en el organismo, que tuvieron como propósito definir su inventario de procesos. En el transcurso dichas reuniones se detectó la necesidad de reforzar la metodología para la identificación de procesos, razón por la que se realizó una exposición del tema y se determinó plantear una nueva fecha para la entrega del citado inventario. |
| 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 los apoyos a la población vulnerable, el SNDIF continua realizando su entrega a los beneficiarios de conformidad con la lista que previamente le proporciona la unidad administrativa encargada de determinar los sujetos de apoyos, de conformidad con los criterios que se establecen en las Reglas de Operación 2018 del Programa Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, por lo que su entrega es expedita y transparente; en el caso de los subsidios, su entrega se realiza a través de los mecanismos establecidos por la TESOFE de manera electrónica a las cuentas bancarias que previamente se registran en la propia TESOFE, de acuerdo a la información que proporcionan las unidades administrativas que tienen bajo su responsabilidad la entrega de subsidios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | De acuerdo al compromiso atendido en el primer trimestre de 2017, referente al convenio suscrito entre la Universidad Abierta y a Distancia de México y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, se informa que continúa la vigencia de dicho convenio y se están analizando las carreras que brinda la UnADM para difundir las licenciaturas en la modalidad no escolarizada, abierta y a distancia que son más afines al quehacer institucional, para que las y los trabajadores del SNDIF conozcan el plan de estudios y puedan inscribirse en la próxima convocatoria que se publique. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Programa Anual de Capacitación 2018 se elaboró considerando cursos de las competencias institucionales del SNDIF. Se cuenta con las pantallas del envío realizado al Lic. Rodolfo Romero Ramírez, Subdirector de Cultura y Cambio Organizacional de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, en las que se incluyeron las sugerencias de dicha Unidad, para sustentar las evidencias contenidas en la lista de chequeo o verificación para la definición y descripción de competencias/capacidades profesionales del Sistema Nacional DIF para su aprobación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | De acuerdo al compromiso atendido en el primer trimestre de 2017, referente al convenio suscrito entre el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Veracruz, se informa que durante el tercer o cuarto trimestre de 2018 se impartirá en la modalidad en línea,  la alineación al estándar de competencia EC0105 "Atención al Ciudadano en el Sector Público". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Dirección General de Recursos Humanos del SNDIF solicitó la entrega de las Metas de Desempeño Individuales 2018 y lo correspondiente a la Evaluación del Desempeño a todas las Unidades Admirativas. Asimismo, para la correcta realización de los ejercicios de evaluación y establecimiento de metas, se han realizados asesorías vía telefónica y por correo electrónico, y se han recibido a través de oficio los formatos de diferentes unidades, mismos que se están analizando a fin de integrar el reporte general para hacer la entrega a la SFP. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante  Oficio No. SSFP/408/0069/2018 de  fecha 7 de febrero 2018, el Lic. César Antonio Osuna Gómez, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, informó que el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos del Sistema Nacional DIF quedó debidamente registrado ante la Secretaría de la Función Pública. Por lo tanto se da por concluido éste compromiso, no obstante se dará seguimiento al programa de trabajo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se presentan los acuses del RUSP actualizados de acuerdo al calendario 2017 y 2018 programado por la SFP; la Plantilla Funcional y la Plantilla de Honorarios actualizados al mes de marzo del  2018. 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. | En coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) y la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia se realizó el análisis de la Estructura Orgánica alineada al Estatuto Orgánico del SNDIF publicado en el DOF el 11 de mayo del 2016. Derivado de dicho análisis la DGRH envío a la DGPOP la Estructura Orgánica Propuesta, de lo cual se cuenta con la evidencia. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el mes de enero se reactivaron dos Trámites y Servicios (TyS) que se habían dado de baja durante las OLAS 24 y 25:  a) DIF-06-001 Cita Médica de Primera Vez para Diagnóstico de Discapacidad o en Riesgo de Padecerla. b) DIF-06-002 Credencial Nacional para Personas con Discapacidad. Dichos TyS ya están disponibles en la plataforma GOB.MX, los cuales están a cargo de la Dirección General de Rehabilitación (DGR). De esta forma, siete TyS están dados de baja y 8 TyS están activos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 través de oficio 230.000.00/022/2018 del 9 de enero de 2018 el Oficial Mayor del SNDIF, Lic. Antonio de Jesús Naime Libién notificó a los Jefes de Unidad; Procurador Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes; Dirección General de Enlace Interinstitucional; Dirección General de Asuntos Jurídicos, y Direcciones Generales de la Oficialía Mayor, sobre el uso obligatorio del Sistema de Control de Gestión, como único medio para enviar y recibir documentos internos y externos. Se solicitaron a las Direcciones Generales: de Recursos Humanos (DGRH); de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMYSG); de Profesionalización de la Asistencia Social (DGPAS); de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP); y de Asuntos Jurídicos (DGAJ) el envío de sus propuestas de los actos en los que pudiera implementarse la FEA, quedando las propuestas de actos de la siguiente manera: DGPOP no aplica; DGRMYSG no aplica; DGRH si aplica; DGPAS no aplica y DGAJ si aplica. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se continúa con la actualización de los grupos de Datos Abiertos  (DA) publicados en DATOS.GOB.MX conforme al calendario establecido, así mismo, se designó al enlace institucional y se ratificó al administrador de DA de acuerdo a la nueva Guía de Implementación de la Política de DA.  Se celebró la Primera Reunión del Grupo de Trabajo Institucional (GTIDA), la cual tuvo por objeto presentar las nuevas disposiciones a la nueva Guía de Implementación de la Política de DA; se ratificó el acuerdo de mantener los 3 grupos de datos ya existentes en la plataforma DATOS.GOB.MX, así como la presentación del nuevo enlace y ratificación del administrador de DA. Se elaboró y cargo el plan de apertura y la minuta de la reunión de trabajo en la plataforma "ADELA" de acuerdo a la solicitud de la DGIS. Se tomó  la capacitación vía web referente a la segunda Guía de Implementación de la Política de DA. |

**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 en tiempo y forma la actualización del Índice de Expedientes Reservados, correspondiente al periodo del 1° de julio al 31 de diciembre de 2017 y que se puede ubicar en el siguiente vinculo: http://www.stps.gob.mx/gobmx/transparencia/documentos/SEGUNDO\_SEMESTRE\_2017.ods |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el periodo a reportar, solo se generaron 3 Resoluciones 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 comparte con las Unidades Administrativas un formato de autoevaluación de avisos de privacidad del INAI, vinculante 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. | La Unidad de Transparencia genera el documento "próximos vencimientos" que advierte a los integrantes del Comité de Transparencia de las fechas límite de respuesta, en la intención de disminuir los tiempos de respuesta. Así como también, se remiten cuando es necesario a las Unidades Administrativas los correos electrónicos con "atentos recordatorios" con las fechas de vencimiento. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se hace de conocimiento a las Unidades administrativas mediante correo electrónico de diversa información y reuniones, respecto a las Obligaciones de Transparencia y su cabal cumplimiento. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se informa mediante correo electrónico a las Unidades Administrativas de los diversos cursos del INAI en su modalidad presencial y, también, se les invita a realizar cursos vía internet que promueve el Órgano Garante. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A los solicitantes que acuden a la Unidad de Transparencia, se les entrega un tríptico de datos personales y se muestran distintos carteles del INAI de protección de datos personales en las instalaciones de la STPS. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se hace de conocimiento de los servidores públicos la presentación del libro "La importancia de los archivos históricos como garantes de la memoria y el acceso a la información". Asimismo, se comparte el Informe de Labores del INAI 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 base a los instrumentos vigentes, Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, se integró la Guía Simple 2017. La cual contiene y actualiza la información de cada Archivo de cada Una de las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo, Ubicación del Archivo de Trámite y datos del Responsable, Inventario General por Serie Documental, Etapa de los expedientes que se encuentran en guarda por Serie Documental en Archivo de Trámite, Concentración o ya se dieron de Baja Documental y No. de Acta o Fecha de Acta. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se llevó a cabo la asesoría a los responsables de Archivos de Trámite en Unidades Administrativas Centrales y se lleva a cabo vídeo conferencia con todas las DFT "Importancia 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. | 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 Dirección de Adquisiciones y Almacenes realizó 16 contrataciones con un importe de 33.2 millones de pesos cifras sin IVA (1 Licitación Pública por 1.9 millones de pesos, 1 Invitación a Cuando Menos Tres Personas por 0.1 millones de pesos y 14 Adjudicaciones Directas por 31.2 millones de pesos). |
| 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 16 procedimientos de contratación con el carácter de mixtas (presenciales y/o electrónicas), a través del Sistema CompraNet en cumplimiento 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. | La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece en sus procedimientos de contratación, así como en sus instrumentos jurídicos, que las controversias que se susciten respecto de los mismos se regirán por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que en lo particular en el Capítulo Segundo contempla el procedimiento de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los 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 | 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, por medio de correo electrónico enviado el 27 de marzo de 2018, solicito se proporcione información sobre los servidores públicos de la STPS que podrían recibir capacitación para el nuevo Sistema de Cartera de Inversión (SCI), para lo cual se registraron 3 servidores públicos de la Dirección de Información Financiera. |
| Inversión e 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 2018, 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. | En cumplimiento de los Lineamientos de los PMR 2017-2018, se realizaron las siguientes acciones: En febrero de 2018, con representantes de 4 Direcciones Generales, Una Coordinación y una Unidad de Delegaciones se revisaron los contenidos de los formatos de los 26 trámites vigentes en el Registro Federal de Trámites y Servicios. Se validó la información registrada en la herramienta informática de los PMR 2017-2018 de los 11 trámites comprometidos por la STPS, se reportaron acciones realizadas para su cumplimiento, se reprogramaron fechas de cumplimiento por cada unidad administrativa responsable para mayo de 2018. Quedaron asentados, los siguientes avances de Simplificación: DGCAPL: 90%, un trámite; DGIFT: 95%, dos trámites, y UDFT: 85%, 8 trámites. Se realizó propuesta de modificación (oficio 500/CAS/090/2018 de 3 de abril de 2018) del indicador del 4° trimestre 2017. Se está a la espera de respuesta del área responsable. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Conforme al acuerdo por el que se establece el proceso de calidad regulatoria en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social publicado en el DOF el 20 de julio de 2009, se realizó el análisis y revisión de los siguientes proyectos normativos: 1.MOP de la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo  2. MIF del Subcomité de Revisión de Convocatorias (adquisiciones, arrendamientos y servicios)  3. MIF del Subcomité Revisor de Convocatorias (Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas)  4.POBALINES de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.  5.Código de Conducta de los Servidores Públicos de la STPS Por lo que el 13/02/2018, el 22/03/2018, el 26/03/2018 y el 27/03/2018, el OIC de la STPS, mediante los oficios número OIC/115/055/2018, OIC/11/171/2018, OIC/115/176/2018 y OIC/115/181/2018 emitió opinión favorable de los proyectos normativos mencionados para ser aprobados en la Sesión Ordinaria del COMERI programada el 10 de abril de 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. | Se ingresó en el Sistema RHNet el escenario Dictamen 03-2017, el cual incluye cambios de denominación, cambios de línea de mando y cambios de característica ocupacional de Gabinete a Carrera, para ajustar las estructuras a las atribuciones asignadas a las Unidades Administrativas de conformidad al 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 | 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 194,135,945.24 pesos en el primer trimestre, 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. | La 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 se informa que no existen cambios dentro del inventario de inmuebles propiedad de la STPS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Como seguimiento a la optimización del uso de los recursos en la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios, se informa que al cierre del Primer Trimestre de 2018, se redujo el costo mensual del personal contratado por honorarios por un importe de 31.8 miles de pesos con relación al cierre del Cuarto Trimestre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se ingresó en el Sistema RHNet el escenario Dictamen 03-2017, el cual incluye cambios de denominación, cambios de línea de mando y cambios de característica ocupacional de Gabinete a Carrera, eliminando funciones transversales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se ingresó en el Sistema RHNet el escenario Dictamen 03-2017, el cual incluye cambios de denominación, cambios de línea de mando y cambios de característica ocupacional de Gabinete a Carrera, fortaleciendo las funciones sustantivas de la Dependencia y privilegiando el Servicios Profesional de Carrera. |
| 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. | Las metas de diversos programas presupuestarios están asociadas a visitas e inspecciones para verificar el cumplimiento a la Ley Federal del Trabajo por parte de los centros de trabajo, así como a visitas de supervisión en el interior de la República. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | El 22 de marzo la Secretaría de la Función Pública publicó la Guía de Gobierno Abierto 2018. El 27 de marzo se acudió a reunión con el enlace del componente de Participación Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de analizar las áreas de oportunidad detectadas en los resultados de cumplimiento de la Guía de Gobierno Abierto 2017 y de la normatividad aplicable; así como acordar la dinámica de trabajo para el adecuado y oportuno desarrollo de las actividades durante el presente ejercicio (Guía de Gobierno Abierto 2018). El 4 de abril de abril se llevó a cabo una reunión de trabajo entre el Órgano Interno de Control y la Coordinación General del Servicio Nacional del Empleo, con invitación a los enlaces de Participación Ciudadana de la STPS, PROFEDET y CONAMPROS, para analizar el inventario institucional de la STPS. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | La STPS está a la espera de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emita los lineamientos para la integración del 6º Informe de Gobierno, para iniciar con los trabajos correspondientes. El 27 de marzo se dio inicio a los trabajos para la integración del 6º Informe de Labores, que comprenderá el periodo septiembre 2017-junio 2018. Será hasta el mes de agosto cuando se tenga la publicación y en ese momento, se procederá a la entrega de 800 ejemplares a la Secretaría de Gobernación. El pasado 22 de marzo, la STPS cumplió con su aportación sectorial, para la integración del 5º Informe de Ejecución del PND. Este documento se podrá consultar en la página oficial de Presidencia de la República, a partir del mes de abril. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 Oficialía Mayor con oficios No. 500/folios del 071 al 089 del 8 de febrero de 2018, difundió los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios 2018 emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), con el objeto de que las Unidades Responsables (UR) verifiquen la pertinencia del registro de sus indicadores y sus metas programadas para el ejercicio 2018, de los programas presupuestarios sujetos a matriz de indicadores para resultados, en el 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 a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2018, se realizó la actualización de la estructura programática (categorías) y se registró en el MSSN de la 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. | Durante el periodo que se informa se integraron al SIIPP-G los listados de beneficiarios del Programa Presupuestario S043 Programa de Apoyo al Empleo, correspondientes al cuarto trimestre de 2017, con lo cual se dio cumplimiento en tiempo y forma al compromiso de integración establecido por la SFP. Como evidencia documental se adjuntan los acuses de integración emitidos por 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. | Durante el primer trimestre de 2018, 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. | Se informa la conclusión del Pr-SUST-STPS-007 "Expedición de copias certificadas solicitadas"; respecto del Pr-SUST-STPS-035 "Atención de requerimientos de información estadística laboral". En 2017 se concluyó el diseño de reportes que se pondrán a disposición de los usuarios, así como el diseño del apartado de Estadísticas del Sector en el sitio web. Para ese año se tenía programado, a través de una consultoría externa, el desarrollo de la funcionalidad del nuevo apartado de Estadísticas y de la plataforma de reportes y tableros para acceso en línea. Sin embargo, la escasez de recursos presupuestales ocasionó que estas acciones de mejora se realicen gradualmente que se disponen en esta Unidad. Por lo anterior, se continuará con el desarrollo de las acciones de mejora establecidas con la finalidad de que durante el segundo trimestre de 2018 se pongan en operación. |
| 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. | Compromiso concluido. Con fecha 13 de octubre de 2016, quedó concluido el proyecto de Movilidad Laboral Interna. |
| 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. | Compromiso concluido. Con fecha 13 de octubre de 2016, quedó concluido el proyecto de Movilidad Laboral Interna. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el primer trimestre de 2018, se inició el proceso de licitación pública para la contratación de 77 cursos centrados en el enfoque de Educación por Competencias. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se llevó a cabo la Primera Sesión de 2018 del Comité Técnico de Profesionalización, sobre asuntos del servicio profesional de carrera. |
| 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 1 de datos personales con base en el calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En el primer trimestre, se tienen realizados 2 trámites. Correspondientes a la STPS, fueron STPS-08-006 y STPS-08-007. Se anexa evidencia las fichas negras remitidas a la Unidad de Gobierno Digital. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | No se tiene ningún desarrollo terminado para el primer trimestre, se trabaja en proyecto para digitalizar trámites y automatizar procesos en los siguientes trimestres. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 los siguientes proyectos: "CENTRO DE CONTACTO E-MULTIMEDIA PARA LA ATENCIÓN DE LOS USUARIOS DEL SNE Y DEL PORTAL DEL EMPLEO", "SERVICIOS ADMINISTRADOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", "SERVICIO DE CENTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES", "RED NACIONAL DE SERVICIOS INTEGRALES ADMINISTRADOS DE VOZ, DATOS, INTERNET Y VIDEOCONFERENCIA PARA LA STPS". "Servicios Integrales de Tecnología para el SNE". "Servicio de Telefonía Celular con Transmisión de Datos". "Servicio de Telefonía Convencional para la STPS, la PROFEDET, la CONASAMI, el CONAMPROS y el INFONACOT."  Licenciamiento de software Microsoft para la STPS, la PROFEDET, la CONASAMI y el CONAMPROS.  "Modernización de los procesos de la JFCA - Servicio integral para el despliegue, operación y mantenimiento a nivel nacional". "Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de respaldo de energía regulada (UPS)". "Modernización de Aplicativos de la STPS - Fábrica de 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. | Se han actualizado en el primer trimestre 28 conjuntos de datos, que se publican en el portal https://datos.gob.mx/busca/organization/stps. Se anexa Pantalla de Datos publicados en el portal. |

**Comité Nacional Mixto de Protección al Salario**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Continúa la documentación de toda decisión y actividad mediante la elaboración de actas y minutas de trabajo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se mantiene el aviso de privacidad de datos personales de los usuarios en las áreas de atención al público. (Asesoría Sindical y Promoción de Mecanismos Comerciales cuentan con el Aviso de privacidad en la Solicitud de Asesoría y en la Solicitud de Afiliación Individual de la Tarjeta Con Ahorro). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron 5 solicitudes de información, las cuales fueron atendidas en un plazo promedio de 6.6 días y no se recibieron recursos de revisión durante el periodo a reportar. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se han puesto en línea formatos electrónicos para la evaluación, por parte de la ciudadanía, de los principales servicios y conocer su grado de satisfacción. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 7 cursos en materia de transparencia, acceso a la Información y protección de datos personales del INAI, con la participación de 8 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 mantiene la difusión mediante carteles enviados por el INAI, sobre la protección de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Los resultados y las acciones de los ejercicios de participación ciudadana realizados por la institución se mantienen publicados. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se realizaron acciones con las diversas áreas del Órgano Desconcentrado a fin de tener actualizada la Guía Simple de Archivos, así como la transferencia primaria y archivo de baja 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 ha difundido mediante correos electrónicos por parte del responsable del Archivo de Concentración, diversas cápsulas en materia de Archivo a todo el personal del CONAMPROS. Servidores Públicos participaron en cursos y conferencias en materia de archivos. Se realizaron 17 capsulas en el periodo a reportar. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 capacitaron 2 servidores públicos de la institución 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. | En el periodo a reportar se participó con la STPS y sus órganos desconcentrados en la contratación de multifuncionales, seguros patrimoniales y flota vehicular y papelería. Además de la contratación consolidada en materia de servicios VPN. |
| 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. Todas las contrataciones se realizan a través de CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En 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. | Durante el trimestre no se han realizado impresiones de la Revista Mundo del Trabajo, ha publicada en formato digital. |
| 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 personal del CONAMPROS ha participado en los Diplomados de Regulación, Mejora Regulatoria y Análisis Regulatorio impartidos por COFEMER y la UNAM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se recibió mediante oficio 510/DGRH/DGAPO/DPMO/3342/2017 de fecha 08 de diciembre el refrendo de la estructura orgánica del CONAMPROS con vigencia 16 de junio de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El número 127 de la revista Mundo del Trabajo es el último que Salió de manera impresa a partir del 128 se realizará solamente digital, por falta de recursos para la compra de papel. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 solamente un vehículo en arrendamiento para uso del Director General. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualizada la información del inmueble y de sus ocupantes, en los envíos RUSP quincenales. De igual manera se obtuvo el número RIUF por parte del INDAABIN para el inmueble que ocupa el CONAMPROS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 virtud de la reducida estructura orgánica del CONAMPROS, no se detectan áreas con duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | De conformidad con la estructura orgánica autorizada, solo se cuentan con áreas que realizan funciones de tipo sustantivos y que cumplen con los objetivos primordiales del CONAMPROS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Para el trimestre a reportar se cuenta con el mismo contrato por honorarios que se tenía el trimestre pasado y que realiza funciones especializadas con las que no se cuenta en el Organismo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización para la creación del código N11 Subdirector de Área, ya que actualmente se cuenta con el código de transición \*NA! |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Actualmente el CONAMPROS cuenta con 13 plazas de mandos medios y superiores, que son de carácter sustantivo, mismas que se tenían en la estructura anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se ha reducido la estructura actualmente se tienen 52 plazas de las cuales 13 son de mando medio y enlace y el resto operativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se mantiene el gasto corriente dentro de los parámetros establecidos y autorizados en el presupuesto anual para el CONAMPROS. |
| 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 participado en diversas reuniones en la Secretaría de la Función Pública, con la participación del OIC para coordinar las acciones señaladas en el capítulo 1 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se ha participado en diversas reuniones en la Secretaría de la Función Pública, con la participación del OIC para coordinar las acciones señaladas en el capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se ha participado en diversas reuniones en la Secretaría de la Función Pública, con la participación del OIC para coordinar las acciones señaladas en el capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. La información que se tiene publicada a la fecha, se mantiene actualizada y se difunde por medio de las redes institucionales. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se ha participado en diversas reuniones en la Secretaría de la Función Pública, con la participación del OIC para coordinar las acciones señaladas en el capítulo 2 de la Guía de Gobierno Abierto 2018. La información que se tiene publicada a la fecha, se mantiene actualizada y se difunde por medio de las redes institucionales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se han presentado los informes de avance mensual de los indicadores para resultados y se retroalimenta a los encargados de los servicios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 detectan áreas con duplicidad de funciones, de acuerdo a los objetivos de los distintos puestos de estructura. Se trabaja en el fortalecimiento de los servicios mediante recursos digitales. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se encuentran mapeados los procesos con la adecuación de funciones derivadas de la reducción de la estructura orgánica a partir de 2016, en el Proyecto de Manual de Organización y Procesos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se realizó la firma del convenio STPS-CONAMPROS mismo que fue enviado a la Secretaría de la Función Pública para su autorización, mediante oficio 510/DSPC/1071/2017. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Esta actualmente en la última etapa la Convocatoria Pública y Abierta 005/2018, En la que se publicaron 03 plazas a concurso. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se realizó la firma del convenio STPS-CONAMPROS mismo que fue enviado a la Secretaría de la Función Pública para su autorización, mediante oficio 510/DSPC/1071/2017. |
| 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 sujeto al Servicio Profesional de Carrera, conforme a la normatividad. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Esta actualmente en la última etapa la Convocatoria Pública y Abierta 005/2018. En la que se publicaron 03 plazas a concurso. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó el estudio de prospectiva de Recursos Humanos del Comité Nacional Mixto de Protección al Salario y se informó mediante oficio a la SFP, obteniendo respuesta favorable mediante oficio SSFP/408/DGAPP/031/2016 del 03-oct-2016 firmado por la Lic. Jacqueline Arteaga Fernández. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantiene actualizado en el portal RUSP, las altas y bajas de personal, realizadas de manera quincenal. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualizó el curso sobre esta Capacidad "Protección al Salario" a fin de capacitar al 100% del personal e incluir al personal de nuevo ingreso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se realizó la actualización del Sistema SAE, para el registro de las entradas y salidas del almacén a través de sistemas informáticos, que permitan digitalizar la información y que esta sea oportuna y confiable. Se mantiene actualizada la información mensual que se sube al portal de la SHCP a través del Sistema Integral de Información. También se mantiene actualizada la información publicada en el portal gob.mx. Se ha concluido un proyecto en el que se permite la evaluación de los servicios y solicitar la participación en los eventos de formación sindical. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | CONAMPROS mantiene actualizada la información publicada en el portal gob.mx. Se ha concluido un proyecto en el que se permite la evaluación de los servicios y solicitar la participación en los eventos de formación sindical. Se mantiene actualizado de manera permanente la sección de 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 mantienen las contrataciones consolidadas y plurianuales en materia de TIC. (Arrendamiento de bienes informáticos, VPN, arrendamiento de equipos multifuncionales, contratación de servicios de telefonía convencional.) Con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus órganos desconcentrados. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se encuentran publicados temas en el apartado de Transparencia Focalizada de la sección de Transparencia, dirigidos inicialmente a los integrantes de las organizaciones sindicales, a los trabajadores y a las personas interesadas, en formatos HTML y formato descargable compatible con XMLS y se ha realizado su difusión por medio de las redes sociales institucionales. |

**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. | El 22 de enero, se envió al INAI la Cedula de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales 2018, 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 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística, con la finalidad de que las U.A. señalaran las necesidades de capacitación en esta materia. Con fecha 22 de febrero, el Comité de Transparencia autorizó la desclasificación de 88,077 expedientes reservados, de los cuales 54,156 corresponden a Oficinas Centrales, mientras que 33,921 Corresponden a Procuradurías Federales Foráneas. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El 22 de enero, se envió al INAI la Cedula de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales para el ejercicio 2018, 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 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística, entre otros con la finalidad de que las U.A. señalaran las necesidades de capacitación en esta materia. El Reglamento Interno del Comité de Transparencia de la PROFEDET establece en el capítulo VI el procedimiento de atención a solicitudes. |
| 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 Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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 20 de febrero de 2018, fue publicado el proyecto de aviso de privacidad en sus dos modalidades, Simplificado e Integral. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | 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. El Reglamento Interno del Comité de Transparencia, contiene el procedimiento interno para la atención de solicitudes de acceso a la información, acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, cuya finalidad es señalar términos menores a los establecidos en las leyes de la materia para dar respuesta a dichas solicitudes. Durante el periodo de enero a marzo de 2018, no se recibió ningún recurso de revisión por parte del INAI en contra de alguna respuesta otorgada por esta Procuraduría. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con fecha 22 de enero de 2018, se envió al INAI la Cedula de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales para el ejercicio 2017, en el que se prevé la participación de Servidores Públicos en cursos enfocados a la clasificación 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 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística, entre otros con la finalidad de que las U.A. señalaran las necesidades de capacitación en esta 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). | El 22 de enero se envió al INAI la Cedula de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales. Se prevé la participación de servidores públicos en cursos enfocados a clasificación desclasificación de la información y prueba de daño; criterios del pleno; descripción archivística; ética pública; introducción a la LFTAIP; introducción a la administración pública mexicana; introducción a la LGTAIP; 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; protección de datos personales; recursos de revisión; reforma constitucional en materia de transparencia; sensibilización a la transparencia y rendición de cuentas; y sistema nacional de transparencia, entre otros. |
| 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 Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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 20 de febrero de 2018, fue publicado el proyecto de aviso de privacidad en sus dos modalidades, Simplificado e Integral. En el mes de agosto el INAI dono a 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, por lo que esta institución fijó los carteles donados 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. Asimismo, 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 envió al Archivo General de la Nación, el nuevo Catálogo de Disposición Documental. Se revisaron dos inventarios para tramitar la baja de las series 1S.6 Juicios Laborales con 12,398 expedientes y 12C.6 Solicitudes de acceso a la información con 5,281 expedientes. Se subió al SIPOT la Guía de Archivos de 2017, se puede consultar en la url: http://www.profedet.gob.mx/profedet/archivos/pot/art70fxlv/guia-de-archivos-2017.pdf" |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En este periodo como parte de difusión se concluyó y se subió al intranet, la presentación de "Portada de expedientes". Se elaboró y se presentó en la 1a Sesión del Comité de Transparencia el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, así como el Informe de 2017, mismos que se subieron a la página Gob.mx |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 2018), se destaca que en el mes de febrero del año en curso, esta Procuraduría, llevó a cabo una licitación pública, en la que en la convocatoria del procedimiento, se incluyó en la página 31 el apartado No. VII. "Domicilio para presentación de inconformidades sobre los actos del procedimiento", 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, asimismo, 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. | Durante el primer trimestre, esta Procuraduría, cuenta con un universo de 17 procedimientos de contratación de los cuales 3 se llevaron a cabo de forma consolidada con nuestra cabeza de sector. Asimismo, 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 de forma consolidada, el cual se adjunta al presente. En este tema se generó la sinergia correspondiente con las áreas técnicas y/o requirentes, para concientizarlas sobre la importancia de eficientar los recursos mediante la reducción de costos, lográndose ahorros en rubros como arrendamiento de autos, suministro y entrega de artículos de papelería y escritorio, arrendamiento y equipo de cómputo, suministro de consumibles, multifuncionales, entre otros. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | De los 17 procedimientos realizados durante el primer trimestre de 2018, 11 fueron a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, CompraNet, (incluye los consolidados), y los 6 restantes no fueron publicados en CompraNet, debido a que se trató de procedimientos que no rebasaron las 300 veces la Unidad de Medida, (antes Salario Mínimo), por tratarse de una adjudicación entre entidades o por tratarse de un proveedor elegido como idóneo con base en la investigación de mercado, de los cuales se reportaron lo datos relevantes 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. | Durante el primer trimestre de 2018, se cuenta con un universo de 27 contratos, y una orden de surtimiento, en 17 de ellos y en la orden de surtimiento, 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.  Lo anterior equivale a un 73% de contratos en los que se incluyó la cláusula señalada. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Respecto al primer trimestre del ejercicio fiscal 2018 y con base a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, la PROFEDET estableció estrategias de compartir la información a través de correo electrónico o USB originando la disminución del consumo de la papelería originando que el gasto destinado para esta, ya no se tenga que incrementarse con se había hecho en ejercicios anteriores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 2018, se continúa promoviendo las conferencias a través de sistemas remotos y correos electrónicos, lo que ocasiona una disminución de la partida de viáticos y pasajes. En este lapso se llevaron a cabo 4 videoconferencias para rendir periciales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En cada ejercicio fiscal a su inicio se establece con la Secretaria de Gobernación una solicitud de autorización de los gastos de Comunicación Social y con base en la autorización este organismo procede a realiza los gastos y no se excede en los mismos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 2018, se continúa con las acciones para determinar las mejores rutas de traslado, considerando los conflictos viales y riesgos sociológicos, racionalizando los envíos de correspondencia y el traslado de servidores públicos a las diferentes oficinas gubernamentales, para disminuir el uso de vehículos. Así mismo, se continúa con las medidas alternas de movilidad para la entrega de correspondencia (transporte público). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Durante el primer trimestre de 2018, el 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. Asimismo, se han instalado botes para recopilar hojas para reciclaje. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el periodo de enero a marzo 2018, se registró en dicho sistema 10 contratos de arrendamiento. (Se adjuntan los acuses emitidos por el sistema). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se ejerció el monto en el arrendamiento de los muebles e inmuebles con base a lo celebrado en los contratos, resultando que se ejerciera de acuerdo a lo contratado y no se incrementara los gastos de operación durante el año, cabe señalar, que la renta de las oficinas centrales se vio suspendida, en virtud que se cambió la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo a un edificio que ocupa la Secretaria del Trabajo y Previsión Social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Como resultado de la restricción de las comisiones del personal por este trimestre solo ha salido una persona al interior |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 23 de marzo se publicó la Guía de Gobierno Abierto 2018, en cuyo componente 2. Política de Transparencia, detalla las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, por lo que, a fin de atender la primera de las acciones contenidas en este componente, se designó al Lic. Ricardo Arturo Naranjo López, como enlace de Política de Transparencia ante el INAI y la SFP. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con fecha 23 de marzo se publicó la Guía de Gobierno Abierto 2018, en cuyo componente 2. Política de Transparencia, detalla las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, por lo que, a fin de atender la primera de las acciones contenidas en este componente, se designó al Lic. Ricardo Arturo Naranjo López, como enlace de Política de Transparencia ante el INAI y la SFP. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con fecha 23 de marzo se publicó la Guía de Gobierno Abierto 2018, en cuyo componente 2. Política de Transparencia, detalla las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, por lo que, a fin de atender la primera de las acciones contenidas en este componente, se designó al Lic. Ricardo Arturo Naranjo López, como enlace de Política de Transparencia ante el INAI y la SFP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El Programa Anual de Evaluación de los Programas Federales y de los Fondos de Aportaciones Federales para el Ejercicio Fiscal 2018 (PAE 2018), contempla para el año 2018, la evaluación del diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E002 "Procuración de Justicia Laboral" a cargo de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, lo anterior conforme al oficio No. 419, A-18-0179 de fecha 19 de febrero de 2018, emitido por la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Los avances se estarán informando durante el transcurso del presente ejercicio fiscal. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Programa Presupuestario E002, "Procuración de Justicia Laboral" guarda congruencia y está alineado sin duplicidad alguna con algún otro programa del Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social" y con ningún otro de la Administración pública federal. Sus resultados están disponibles en la plataformas: http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#consultas http://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=14E002 |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Compromiso no aplicable a este Órgano Desconcentrado, toda vez que no transfiere recursos a entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. Esta actividad es facultad de la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la STPS. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos dio inició con el programa de capacitación para la creación de los diagramas de los procesos sustantivos de Profedet, dirigida a los titulares de las áreas sustantivas 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. | La Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos dio inició con el programa de capacitación para la creación de los diagramas de los procesos sustantivos de Profedet, dirigida a los titulares de las áreas sustantivas de la Institución. |
| 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 Autónoma de la Ciudad de México (UACM), la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), la Universidad de Londres (UDL), la Universidad Humanitas, la Universidad Insurgentes, la Universidad Latina (UNILA), la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Universidad Tecnológica de México (UNITEC). Se está en proceso de establecer un convenio de colaboración con la Universidad del Valle de México (UVM) y con el CONALEP. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con la finalidad de apoyar la gestión de los procesos de recursos humanos, específicamente del Servicio Profesional de Carrera (SPC), mediante Acuerdo: CTP/PROFEDET/1a.O/12/2016, correspondiente a la Primera Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, celebrada el 8 de febrero de 2016, se establecieron Reglas Generales de Valoración del Mérito del Subsistema de Ingreso del SPC, las cuales fueron integradas en las dos Convocatorias Públicas y Abiertas emitidas por la Profedet en el primer trimestre 2018 y seguirán incluyéndose en las subsecuentes convocatorias que se publiquen en el transcurso de 2018. Se tiene previsto para el primer semestre de 2018, llevar a cabo la identificación de una competencia y/o capacidad transversal de aplicación general para la mayor parte del personal de la PROFEDET, tomando como base la guía que en la materia emitió la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A finales del 3°Trimestre del 2017 se elaboró un proyecto de Convenio de Intercambio de Servidores Públicos con fines de Desarrollo Profesional, mismo que se tenía previsto presentar a la Dirección de Administración durante el 4° Trimestre de 2017. Sin embargo, derivado del cambio de Titular de la Dirección de Administración como de la vacancia en la Subdirección de Administración de Personal, dicho proyecto se actualizará y se presentará durante el primer semestre de 2018, para revisión y observaciones al mismo por parte de la Dirección de Administración. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante Oficio N° A00/PG/DA/490/2018, de fecha 28 de marzo de 2018, así como por correo electrónico de fecha el 04 de abril de 2018, se enviaron a la SFP el concentrado de resultados de las Evaluaciones del Desempeño 2017 y establecimiento de Metas 2018, de los Servidores Públicos de los niveles comprendidos del “P” al “K” de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (Profedet), a fin de dar cumplimiento al trámite administrativo correspondiente. La Evaluación del Desempeño y establecimiento de metas del personal operativo se llevará a cabo durante el segundo semestre del 2018, utilizando tanto los formatos que establece la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el procedimiento establecido en la Norma para el Sistema de Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo vigente. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | De acuerdo a lo señalado en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento, en cada dependencia se instala un Comité que es el cuerpo técnico especializado encargado de la implantación, operación y evaluación del Sistema al interior de la misma, por lo que el Comité Técnico de profesionalización de la Profedet llevará a cabo su Primera Sesión Ordinaria en el mes de Abril, con la finalidad de establecer su integración para este año 2018, y dar seguimientos a los subsistemas de Planeación, de Ingreso, de Desarrollo Profesional, de Capacitación y Certificación de Capacidades, de Evaluación del Desempeño y de Separación.  En el primer trimestre de 2018 se emitieron dos Convocatorias Públicas Abiertas, la primera, publicada en el DOF el 17 de enero, en la que se concursaron las cuatro plazas vacantes. La segunda se publicó en el DOF el 21 de marzo y continúa en proceso, en dicha convocatoria se concursan tres plazas vacantes. |
| 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 de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, cumpliendo con el contenido y los criterios de elaboración, construido en términos de tiempo, contemplando los componentes señalados, así como las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal, y las acciones de la prospectiva aplicadas a la dependencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el primer trimestre del 2018 la información que se envió a través del sistema RUSP fue correcta, completa y oportuna, conforme a las medidas de calidad implementadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), asimismo la Institución cumplió con las acciones solicitadas en la reunión convocada por la SFP en marzo del presente año, relacionadas con los nuevos campos en el RUSP, (Campo 54) Servidores públicos sujetos a presentar acta de entrega-recepción y rendición de cuentas en la Administración Pública Federal y (Campo 55) Inclusión del Código Postal del Servidor Público. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Reglamento vigente de la Profedet establece sus atribuciones, así como las unidades administrativas que requiere para desempeñar sus funciones. No obstante se dará seguimiento a la modificación de perfiles y descripción de los puestos de la Institución, con base a las actividades determinadas por la organización, las facultades y el funcionamiento de la Profedet establecidas en su propio Reglamento.  Respecto a la previsión de los recursos humanos, se emitió el Presupuesto de Egresos para este ejercicio fiscal, donde se especifica que no se podrán crear plazas, y 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. Presupuestalmente a este organismo no le fueron autorizadas plazas adicionales para este 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. | Se da atención a las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de control de la STPS, referentes a la corrección del lenguaje ciudadano utilizado en la página de más información del servicio PROFEDET-00-006 - Conciliación en materia laboral de la PROFEDET, como parte de las actividades relacionadas con el Plan de Trabajo para la Implementación de la Ventanilla Única Nacional (VUN) 2018, y en específico al “Plan de Mejora e Innovación Continúa”. Se adjunta Oficio enviado en junio de 2016 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, los servicios dados de alta en la Ventanilla Única son a nivel informativo. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En atención a los acuerdos alcanzados en la reunión de trabajo del 3 de marzo de 2018 entre representantes de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la STPS y la Coordinación de Planeación y Proyectos Estratégicos de la PROFEDET para mejorar el funcionamiento del Sistema Integral de Procuración de la Defensa del Trabajo (SIPRODET), así como las actividades relacionadas para el montaje de la Base de Datos productiva denominada DB\_SIPRODET, se anexa oficio número 513/22.03.2018/037 donde se dan por concluidas dichas 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. | 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. Se adjunta el Informe al cierre de diciembre de 2017, la actualización del informe se llevará a cabo al concluir el primer semestre del presente 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. | Dando cumplimiento a las actividades programadas dentro de la Guía de la Política de Datos Abiertos de Promover el uso, reusó y redistribución de Datos Abiertos, los datos abiertos Institucionales de los servicios de Asesoría, Conciliación y Representación Jurídica publicada en el portal de DATOS.GOB.MX se encuentra actualizada a Febrero de 2018, el cierre de cifras correspondientes al mes de marzo 2018 se encuentra en proceso. |

**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 no hubo modificaciones al Índice de Expedientes Reservados de la CONASAMI durante el primer trimestre de 2018. Adicionalmente, durante el semestre citado, el Comité de Transparencia de esta Entidad no recibió solicitud alguna por parte de las áreas responsables para la eventual clasificación de reserva de expediente o documento alguno, lo que significa que a la fecha esta Comisión Nacional no cuenta con expedientes reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las decisiones y actividades sustantivas se documentaron conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y se complementó con el Sistema de Gestión de la Calidad en la Entidad, lo que contribuye a la adecuada documentación de las decisiones. Asimismo, se cuenta con todos los registros administrativos que las Leyes ordenan al respecto y se tienen instrumentados los Manuales Administrativos de Aplicación General emitidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En la atención de las solicitudes de acceso a la información se observa estrictamente lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el DOF el 26 de enero de 2017, y en los Lineamientos emitidos al respecto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se realizó el seguimiento continuo de los tiempos de proceso de cada solicitud y se ha exhortado a los titulares de las unidades administrativas a responder de manera anticipada las solicitudes de los ciudadanos, procurando que fundamenten de la mejor manera sus respuestas. Asimismo, se da seguimiento diario a la herramienta de comunicación con el propósito de que se dé atención inmediata a eventuales recursos de revisión, y se asegure su atención en tiempo y forma, en cumplimiento con la normatividad vigente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y la atención a 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. | Mediante Oficio No. CA/017/2018, dirigido a la Directora General del Archivo General de la Nación, se envió la actualización del Catálogo de Disposición Documental 2018. Se elaboraron, aprobaron y publicaron en la página web de la CONASAMI el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2017 y el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El 26 de enero del año en curso, el Coordinador de Archivos de la CONASAMI asistió a la Primera Sesión Ordinaria del COTECAES Sector Trabajo en la que se trataron temas relacionados con la implementación de buenas prácticas archivísticas en el sector. Mediante Oficio No. CA/010/2018 del 26 de enero de 2018, dirigido a la Directora General del Archivo General, el Coordinador de Archivos de la CONASAMI solicitó la actualización del Sistema de Administración de Archivos.  Mediante correo electrónico del 29 de enero del presente, la Dirección de Tecnologías de la Información del AGN envió al Director Administrativo el link con la actualización del sistema. El 27 de febrero del presente, se realizó la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, en la que se aprobó la actualización del Catálogo de Disposición Documental 2018, así como el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2017 y el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 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 los procedimientos de Licitación Pública y Adjudicación Directa Consolidados llevados a cabo por la Coordinadora de Sectorial, se han difundido las instancias correspondientes a las cuales pueden acudir los licitantes o proveedores a presentar inconformidades sobre irregularidades en los procedimientos o por conflictos de interés, así como las sanciones que se prevén al respecto. Asimismo, la Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene previsto solicitar nuevamente al Departamento de Recursos Humanos, curso en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASSP de acuerdo con los recursos presupuestarios asignados para este rubro. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 con la Coordinadora de Sectorial, al primer trimestre del presente año, se tienen concluidas una Licitación Pública Nacional Mixta y una Adjudicación Directa. |
| 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 la difusión en sus diferentes procedimientos a través del Sistema CompraNet, así como los procesos licitatorios consolidados con la Coordinadora Sectorial. |
| 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 del 2018, se actualizaron las siguientes normas internas de la CONASAMI: a) Plan Anual de Trabajo de la Dirección Técnica 2018 y b) Código de Conducta. Asimismo, se encuentran vigentes las siguientes disposiciones: a) Manual de Organización y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, b) Manual de Procedimientos para el Manejo del Almacén, c) Reglamento de Becas, d) Condiciones Generales de Trabajo trienio 2012-2014, e) Acuerdo que complementa la aplicación de diversos artículos de las Condiciones Generales de Trabajo y f) Acuerdo Delegatorio de Facultades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | A través del oficio No. 510/DGRH/705/2017, recibido el 10 de enero de 2018, la Dirección General de Recursos Humanos de la SFP aprobó y registró la estructura orgánica de la CONASAMI con vigencia al 1 de noviembre de 2017, respecto del cambio de denominación de la Jefatura de Departamento adscrita al Órgano Interno de Control en la CONASAMI. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 de 2018, 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 2018, se continúa realizando rutas para entrega de mensajería a fin de fomentar el ahorro de consumo de gasolina, asimismo, se coordinan y programan las reuniones de trabajo para los servidores públicos de mando con el fin de asignar vehículos compartidos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el primer trimestre de 2018, se mantiene actualizada la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal y en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), mismo que se reportó la Cuenta Pública 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 Entidad no tiene duplicidad de funciones en sus unidades administrativas, lo cual consta en la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional registrada en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO) con vigencia 1 de noviembre de 2017, autorizada mediante oficio No. 510/DGRH/705/2017, de la Dirección General de Recursos Humanos de 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 Entidad no tiene plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación, lo cual consta en la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional registrada en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO) con vigencia 1 de noviembre de 2017, autorizada mediante oficio No. 510/DGRH/705/2017, de la Dirección General de Recursos Humanos de la SFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el trimestre no se realizaron contrataciones por honorarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La Entidad no tiene funciones transversales susceptibles a compactarse, lo cual consta en la aprobación de la propuesta de modificación de la estructura orgánica y ocupacional de esta Comisión Nacional registrada en el Sistema de Registro de Estructuras Orgánicas (SAREO) con vigencia 1 de noviembre de 2017, autorizada mediante oficio No. 510/DGRH/705/2017, de la Dirección General de Recursos Humanos de 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. | Durante el primer trimestre, no se asignaron plazas a esta Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto autorizado de gastos de operación para el ejercicio 2018, fue el mismo monto autorizado para el ejercicio inmediato anterior (2017), esto es, no se incluyó incremento inflacionario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el ejercicio 2018, no se tienen recursos asignados a la partida de viáticos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El pasado 23 de marzo, fue publicada la Guía de Gobierno Abierto en su edición 2018, la cual, en su Capítulo 2 Política de Transparencia, describe las 10 acciones comprometidas en materia de transparencia proactiva definidas y su calendarización.  Se brindará la debida atención a cada una de las acciones, conforme al calendario definido para ello. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP revisó y dio a conocer en el mes de junio de 2017, la calificación de la MIR 2017 de la CONASAMI como Pre-Factible; con base en sus observaciones y comentarios se realizó lo procedente, para el registro y actualización de la MIR 2018, de conformidad con los LINEAMIENTOS para el registro y actualización de las MIR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, emitidos y los que adicionalmente emita la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Entidad tiene una estructura programática con un solo Programa Presupuestario (P002 Evaluación del Salario Mínimo), 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. | Se realizó la propuesta de proyecto de mejora para la definición de una nueva política de recuperación gradual y sostenida del poder adquisitivo de los salarios mínimos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se elaboró un proyecto de convenio de colaboración que se suscribirá con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. El cual está en revisión para su aprobación con el Titular de la Entidad. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se elaboró un proyecto de convenio de colaboración que se suscribirá con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el cual está en revisión para su aprobación con el Titular 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 solicitó la actualización del Sistema de Administración de Contenidos al modelo dinámico de sitios, para la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (www.gob.mx/conasami). Se actualiza la información de la CONASAMI en el portal institucional con información proporcionada por las áreas sustantivas y administrativas. Se actualizan las ligas que habilitan a la ciudadanía la consulta y descarga de información de los salarios mínimos profesionales y generales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 analizaron las necesidades funcionales del área de Nóminas para su proceso de cálculo y administración de nóminas, se evaluó la posibilidad de modificar y actualizar el actual sistema de nóminas, así como la posibilidad alterna de adquirir un producto comercial. Pendiente determinar la opción que mejor considere el Departamento de Recursos Humanos para el alta del proyecto, para su adquisición. Se revisó y adecuó el anexo técnico para el "Servicio de Impresión, Fotocopiado y Escaneo por medio de Equipos Multifuncionales y Suministro de Insumos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 celebraron los contratos con el proveedor Kyocopia Digital para el Servicio de Impresión, Fotocopiado, para el mes de enero y al amparo del artículo 42 de la LAASSP y artículo 9 fracción V del MAAGTICSI. Para el periodo de febrero a junio se consolidó con la STPS el servicio al amparo del artículo 41 fracción III de la LAASSP. Se comunicó el dictamen técnico de los proyectos TIC de adquisición de licenciamiento y soporte a las áreas que enviaron solicitud para 2018. Se obtuvo de la Unidad de Gobierno Digital la autorización al proyecto para la Red de Servicios integrales administrados de voz, datos e internet. Se modificó el Procedimiento para Asignación y Cancelación de bienes informáticos y accesos, pendiente de ser aprobado por la Presidencia de la CONASAMI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 consultó a la Unidad de Datos Abiertos solicitando opinión para el cumplimiento de la CONASAMI con el Decreto de Datos Abiertos.  Se obtuvo respuesta confirmando que consideraban que la CONASAMI no incumplía el Acuerdo en la implementación de Datos Abiertos. Se realizó la primer sesión de Datos Abiertos 2018, en la que se determinó que se revisarían las consultas ciudadanas en transparencia a razón de determinar la posible necesidad de incluir nuevos conjuntos de datos. En esta misma sesión se redefinió la integración del grupo de trabajo de datos abiertos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante este trimestre no se ha declarado ninguna inexistencia de información de las solicitudes recibidas a través del INFOMEX, debido a que se ha exhortado a los responsables de las unidades administrativas a realizar búsquedas exhaustivas de la información dentro del proceso de atención a las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Divulgación del aviso de privacidad y documento persona |
| 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. | Actualización de las cargas en el SIPOT y 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). | Se programó una capacitación a los enlaces de cada una de las áreas del Instituto respecto a la carga en el nuevo diseño del SIPOT. Asimismo, se informó en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad 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. | Actualización del aviso de privacidad y documento 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. | Fue aprobado de fecha 27 de febrero de 2018 el CADIDO por el Comité de Transparencia e ingresado al AGN para su revisión, y fue establecida la primera mesa de trabajo de retroalimentación con la Jefatura de Asesoría de AGN con respecto a las series reservadas y confidenciales, a efecto de obtener la valoración definitiva por parte de AGN. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivo, solicito al Archivo General de la Nación la puesta en marcha de varios talleres específicamente por áreas de atención y competencias a efecto de clarificar la estrategia en materia de archivo. Asimismo se encuentra en etapa de pruebas el programa SAA a efecto de controlar la información 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. | A fin de difundir y promover en el sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LPEMEX y LAPP, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales incluye en las Convocatorias de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, un numeral correspondiente a inconformidades el cual indica la dirección y teléfono del Órgano Interno de Control del Instituto FONACOT, así como los días y horarios de atención. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | A fin de difundir y promover en el sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LPEMEX y LAPP, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, verifica si existe o se puede adherir a las Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos, para realizar las contrataciones de los servicios. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el primer trimestre del 2018, el Instituto FONACOT realizó: ° Ocho (8) procedimientos de Licitación Pública Nacional,  ° Un (1) procedimiento de Licitación Internacional Abierta, ° Seis (6) procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres y ° Un (1) contrato marco (art. 41 fracción XX 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. | 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. | El 13 de febrero de 2018, se reunió el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Instituto FONACOT, donde se presentaron los documentos siguientes: 1.- Manual de Calidad del Instituto FONACOT MC.16 2.- Lineamientos, Políticas y Mecanismos de Control en los que se Establecen los Términos y Condiciones que los Miembros del Consejo Directivo, Directivos, Empleados y otros Sujetos Obligados del Emisor deberán considerar al realizar Operaciones con Valores Los cuales obtuvieron el dictamen favorable del COMERI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de la autorización de recursos al Instituto FONACOT en el PEF para el ejercicio fiscal 2018, se están creando nuevas plazas de mando en las Unidades Responsables de las que se utilizaron plazas para dar cumplimiento a la normatividad 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 | 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 los siguientes cursos e-learning por medio de internet para reforzar las competencias laborales del personal a nivel nacional:  -”Obligaciones y Responsabilidades de los Servidores Públicos”  Con esta modalidad, se ha evitado el desplazamiento del personal, los costos de viáticos y transportación inherentes. Por su parte la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, lleva el control de las videoconferencias realizadas que fueron 34, 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 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 2018 y a 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 2018.  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. | La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, renovó 6 contratos de arrendamiento, derivado de lo anterior, solicito a INDAABIN la actualización de 6 justipreciaciones de renta electrónica, asimismo, formalizo 2 nuevos contratos de arrendamiento. Por lo que en la mayoría de las negociaciones para renovar los contratos de arrendamiento se dio cumplimiento a lo estatuido en el artículo 153 de las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de julio de 2010 y su última modificación publicada en el mismo medio el 5 de abril 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. | A la fecha y derivado de la última reestructuración aprobada y registrada ante la SFP el Instituto FONACOT no cuenta con duplicidad de funciones, misma que ha validado la SFP con su registro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Dentro de las reestructuras que se han realizado se ha verificado que las funciones de puestos de mando estén debidamente justificadas, por lo que en este trimestre no ha sido necesario llevar a cabo cancelaciones de plazas. |
| 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 2018 se cuenta con una 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. | Dentro de las reestructuras que se han realizado se ha verificado que las funciones transversales del Instituto están debidamente justificadas, por lo que en este trimestre no ha sido necesario llevar a cabo la compactación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Derivado de la autorización de recursos al Instituto FONACOT en el PEF para el ejercicio fiscal 2018, se están creando nuevas plazas de mando y operativas que serán asignadas en las Unidades Responsables sustantivas y áreas de atención al público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | 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 2018. |
| 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. | De acuerdo a la Meta IV. México Próspero del PND y el Objetivo 4.3. Promover el empleo de calidad y alineado a la estrategia 3.6 del Programa Sectorial de la STPS, el INFONACOT estableció sus objetivos, estrategias y líneas de acción para cumplir con su Programa de Trabajo. Por ello el Instituto cuenta con el programa presupuestal E009. Crédito a Trabajadores, del cual se reportan sus avances de manera mensual mediante sus indicadores a través de la MIR en la página Web del Instituto, en la sección de Nosotros, específicamente en el apartado de Información Relevante. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno R002 Fideicomiso de Inversión y Administración de Primas de   Antigüedad de los Trabajadores del INFONACOT R003 Fideicomiso de Inversión y Administración 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 la 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. | En el ejercicio 2017 se dio por concluido el compromiso del indicador PRO.1, en el cual, se realizaron mejoras y se redistribuyeron las actividades asignadas al recurso humano, optimizando los procesos de registro de trabajadores y colocación de créditos con la implementación del nuevo sistema de crédito institucional, dando cumplimiento a la segregación de funciones estipuladas en las dependencias y entidades de crédito que rigen al Instituto. Es importante mencionar que con el apoyo y asesoría del OIC, se registró la Fase IV donde se incorporó el plan de trabajo del proyecto de mejora de "Estabilización del Sistema" en el SIPMG de acuerdo con las fechas establecidas, por lo que se superó el 50% determinado en dicho indicador. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | De acuerdo al oficio enviado SSFP/408/DGDHSPC/1621/2016, durante el 2016 se registra y aprueba el convenio con el Instituto Tecnológico de Chilpancingo para dar cumplimiento a la línea de acción correspondiente a los convenios de cooperación técnica.  Sin modificación para el primer trimestre de 2018 |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | De acuerdo al oficio SSFP 408 DGDHSPC 0150 2018 enviado por la SFP se envía respuesta positiva de la validación y registro de las siguientes competencias: Orientación al cliente vinculada con el proceso de Otorgamiento y Recuperación del crédito del Instituto FONACOT Interés por el orden y la calidad vinculada con el proceso de Otorgamiento y Recuperación del crédito del Instituto FONACOT |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Comisión Mixta de Productividad revisó y autorizó el Modelo para evaluar el desempeño del personal operativo durante el 2018.  Durante el mes de marzo se realizó la evaluación por competencias 360° para todo el personal del Instituto a nivel nacional. Durante el primer trimestre de 2018 se revisó la necesidad de actualizar el Método de Evaluación por Competencias registrado ante la SFP y se determinó realizar dicha actualización durante el segundo trimestre del 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se está dando seguimiento y atención a las acciones para alcanzar el escenario futurible.  - Se está realizando la creación de plazas operativas y de mando.  - Autorización ante el COMERI de Manuales de Políticas y Procedimientos de las Áreas del Instituto FONACOT.  - Actualización de descripción y perfiles de puestos según la estructura aprobada. |
| 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 registra conforme a la normatividad vigente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el último trimestre 2017 se solicitó a la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación integrar en el programa de trabajo o planeación estratégica las previsiones de los recursos humanos para el ejercicio fiscal 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. | Con fecha 28 de febrero de 2018, se acudió a la reunión de avances de la ola 26 de Ventanilla Única Nacional, en la cual se presentó el estatus del Instituto FONACOT. En esta Ola 26, corresponde al Órgano Interno de Control (OIC) realizar la revisión del trámite INFONACOT-00-001, una vez que emita sus comentarios y observaciones, corresponderá al Instituto atenderlas en la Ola 28, programada del 01 al 30 de abril del presente año. El día 28 de marzo del año en curso, se llevó a cabo la reunión de avances correspondiente a la Ola 27 en la Unidad de Gobierno Digital, en la cual se presentó el estatus que guarda el Instituto FONACOT, encontrándose al corriente. De igual manera, en la Ola 27 corresponde al OIC realizar la revisión de los trámites INFONACOT-00-002, INFONACOT-00-003 Y INFONACOT-00-004, y al Instituto atender los comentarios y observaciones emitidas, en la Ola 29 programada del 01 al 31 de mayo de 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 Sistema de Administración de Archivo. Actualmente se encuentra implementado en un ambiente de pruebas, que fue solicitado por la Subdirección de Infraestructura DRMySG perteneciente a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismo que fue entregado con fecha 22 de marzo del presente, a través del oficio SGTIC.105.03.2018. |
| 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. | La operación del MAAGTICSI continua, siendo las acciones realizadas para este periodo, la ejecución de los productos de acuerdo con las revisiones establecidas, así como la actualización de acuerdo con los cambios de personal en la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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.- Publicación de los 7 conjuntos de datos abiertos en el portal institucional, plataforma adela y el portal datos.gob correspondiente al 4to trimestre del 2017. 2.- Solicitud de Conjunto de Datos Abiertos Se solicitó vía correo electrónico los conjuntos de datos abiertos al 1er trimestre del 2018 al área de Crédito. |

**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. | Es importante señalar que actualmente ya NO está en uso el Sistema de Índice de Expedientes Reservados, derivado de la normatividad vigente aplicable a la materia, lo que se actualiza es el ÍNDICE DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS.  En virtud de lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, el Comité de Transparencia de la SEDATU, en su Primera Sesión Ordinaria del año 2018, llevada a cabo el 25 de enero, compilaron y verificado el índice de los expedientes que se clasificaron en el segundo semestre de 2017 e instruyó a su publicación |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2018, la SEDATU recibió 302 solicitudes incluidas de acceso a la información y de datos personales, respecto de las cuales para su atención NO implicó declarar inexistencia de la información requerida, lo que se traduce en que las unidades administrativas documentan el ejercicio de 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. | Es importante señalar que actualmente ya NO está en uso el Sistema Persona. En este sentido, derivado de la entrega en vigor de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujeto Obligados, la Unidad de Transparencia se encuentra realizando acciones encaminadas a que este sujeto obligado cumpla con las obligaciones establecidas en dicho ordenamiento legal enfocado a la protección de datos personales en su posesión, tal es el caso del Aviso de Privacidad que deberá ser usado por las unidades administrativas que recaban y tratan 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 mes de enero, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), remitió el resultado del Indicador de Tiempo de Respuesta a Solicitudes de Información y Calidad de las mismas (ITRC), en el que se evaluó el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2017.  Como resultado se estableció que el promedio de días de atención a las solicitudes de la SEDATU fue de 13.31 días, 5 días menos que en 2016, con 56 recursos de revisión con instrucción y 1094 solicitudes respondidas, lo que se traduce en un resultado del 100%. |
| 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 LGTAIP, 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. Asimismo, se lleva a cabo el seguimiento a la actualización de la carga de información, para tales efectos se giraron oficios en los que se solicitó a las unidades administrativas llevar a cabo el proceso de actualización correspondiente. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El INAI solicitó a la Unidad de Transparencia requisitar la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación, para lo cual se informó a las unidades administrativas la oferta de cursos que imparte el Instituto en las materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo, con el objeto de que indicaran los cursos que fueran del interés de su personal.  Asimismo, se ratificó la designación como enlace de capacitación. Por otra parte Unidad de Transparencia participó en el “Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia”. En marzo, el INAI notificó a la SEDATU que se hizo acreedora al Reconocimiento “Comité de Transparencia 100% Capacitado” con una vigencia de 1 año contado a partir del 1° de marzo de 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La Dependencia difunde las campañas implementadas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de carteles y propaganda que se fija en la Unidad de Transparencia. También se exhiben en la Unidad de Transparencia las publicaciones del INAI, como libros y revistas. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia no tiene conocimiento de temas de información que se hayan publicado de manera proactiva en el periodo que se reporta. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 al AGN el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2018 de la SEDATU para su validación y registró con Oficio No. IV-412-CA/107/2018. 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 la Guía Simple de Archivo de Trámite 2016, ambos instrumentos se cargaron en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) para su consulta el 16/03/2018 y el 08/02/2018 respectivamente. Con Oficio circular IV-412-CA-166/2017 se envió a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas el Inventario General y la Carátula de Identificación de Expedientes y con Oficio circular IV-412-CA-201/2017 se remitieron Formatos y calendario de transferencia primaria. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 IV-412-CA-0105/2018 se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas de la SEDATU, la designación de los Responsables de Archivo de Trámite. Por su parte personal de la Coordinación de Archivos asistió el 7 de marzo de 2018 a la Primera Sesión Ordinaria Sectorial del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) como parte del seguimiento a las actividades encaminadas a la gestión documental y organización de los archivos y acciones reflejadas en las etapas del Proyecto para el Fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Archivo. Por su parte personal del Archivo de Concentración 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 Gobierno abierto para los Responsables de Archivo de Trámite y personal adscrito a las |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 Fiscal 2018 se llevaron a acabo procedimientos de contratación mediante Invitación A Cuando Menos Tres Personas, No. IA-015000999-E2-2018 y la No. IA-015000999-E4-2018 dentro de sus convocatorias se establecieron numerales referentes a las Sanciones y las instancias para la presentación de 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. | Con la finalidad de fomentar las estrategias de contratación, durante el primer trimestre del Ejercicio Fiscal 2018 se llevó a cabo la Compra Consolidada entre SEDATU, RAN e INSUS, mediante la Invitación a Cuando Menos Tres personas Nacional Electrónica Consolidada No. IA-015000999-E2-2018 PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE DESPENSA MODALIDAD PAPEL PARA CUBRIR PRESTACIÓNES ESTABLECIDAS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2018 PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL E INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE, consiguiendo así un alto nivel de calidad en la prestación del servicio, precios competitivos, en tiempo y forma conveniente. |
| 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 Fiscal 2018 se realizaron dos procedimientos de contratación bajo el amparo de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, artículo 42 y artículo 26 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, por lo cual se utilizó preferentemente 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 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). Durante el primer trimestre de 2018, el Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares (FONHAPO), obtuvo clave de Cartera de Inversión, misma que se encuentra registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).  Para el mes de marzo, se envió el Mecanismo de Planeación 2019-2021, no obstante lo anterior, es importante señalar que no se consideró la alineación de los PPI´s con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como sus metas nacionales, estrategias transversales, y otros programas derivados del PND, puesto que para el ciclo 2019-2021 todavía no se cuenta con un plan diseñado ni metas establecidas, sin embargo se continúa preservando las líneas de acción de dicha política. |
| Inversión e 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 al numeral 19 de los Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los Programas y Proyectos de inversión, Proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones públicos y privados, de la Administración Pública Federal, se ha actualizado de manera mensual los avances de los Programas y Proyectos de Inversión a cargo de la SEDATU. |
| 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 16 marzo del 2018, a convocatoria de COFEMER y la SFP realizó una reunión para dar seguimiento a los compromisos y avances del PMR 2017-2018 que no pudieron ser reportados por la SEDATU dentro del plazo en que estuvo abierta la plataforma por la situación contingente y extraordinaria en la que opera esta dependencia desde el sismo del 19 de septiembre de 2017. En seguimiento a esta reunión el 23 de marzo, se realizó una reunión con el personal de COFEMER para definir la ruta crítica a seguir que permita realizar el reporte preliminar de avances y en mayo poder realizar el reporte final de acciones en la plataforma correspondiente. En esta reunión se acordó que en abril el ROMR de SEDATU enviará los dos oficios con el formato validado por COFEMER y la SFP para realizar el reporte preliminar y la solicitud de actualización de trámites conforme a lo comprometido en el 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. | Durante el mes de marzo se registraron en el SANI 5 manuales de organización específicos que fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) en diciembre de 2017, los cuales ya fueron validados por la SFP. Los manuales registrados son: 1. MOE de La Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral. 2. MOE Subsecretaría de Desarrollo Agrario. 3. MOE Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios. 4. MOE Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda. 5. MOE Dirección General de Rescate de Espacios Públicos. |
| Optimización del uso 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 2018, la Estructura Orgánica Básica de la Secretaría es coincidente con el Reglamento Interior y con las atribuciones asignadas a cada Unidad Administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 próximo trimestre, se reportará un comunicado de la Dirección General de Programación y Presupuestación, mediante el cual se exhorte a las Unidades Responsables de esta Secretaría a disminuir los gastos en este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 los reportes quincenales del RUSP se mantiene actualizada la información 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. | La Estructura Orgánica y Ocupacional de la Secretaría, no se presentan duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Los puestos de mandos medios y superiores están alineados a las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se ha restringido la contratación de prestadores de servicios profesionales con relación al ejercicio 2017: 1er. Trimestre 2017= 736 contratos celebrados en el periodo. 1er. Trimestre 2018= 392 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. | Desde el ejercicio 2016, mediante escenario organizacional, con vigencia 16 de mayo, se registró en la Secretaría de la Función Pública la compactación de la estructura orgánica de esta Secretaría, que consideró la propuesta de modificación a la estructura con la cancelación de 178 plazas de mando y enlace con funciones transversales que fueron susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La distribución de plazas en la Secretaría ha privilegiado la asignación de plazas 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. | Periodo que se reporta: enero-marzo Gasto ejercido en servicios personales (a): $167, 339, 856.61 Gasto programable en servicios personales (b): $180, 884, 922.87 Valor del indicador en el periodo actual (a/b)\*100: 92.5% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para el próximo trimestre, se reportará un comunicado de la Dirección General de Programación y Presupuestación, mediante el cual se exhorte a las Unidades Responsables de esta Secretaría a disminuir los gastos 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. | De conformidad con los Lineamientos para el proceso de Programación y Presupuestación para el ejercicio fiscal 2018, así como con los Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2018, 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. Aunado a lo anterior y en apego al proceso de actualización de las MIR para el ciclo presupuestario 2018, se consideraron las Valoraciones de las MIR, revisadas conjuntamente entre la SHCP y el CONEVAL; así como los resultados del Índice de Seguimiento de los Indicadores de Desempeño (ISID), a efecto de incorporar las recomendaciones correspondientes y continuar con el proceso de mejora. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 Fiscal 2018, se mantiene el mismo número de Programas presupuestarios (Pp) que los asignados para el ejercicio 2017, por lo que se cuenta con una Estructura Programática eficiente, no obstante lo anterior, el Pp P-007 - Impulso a la Movilidad Urbana, permanece vigente en la Estructura Programática del Sector desde el ejercicio 2014, 2015, 2016 y 2017, sin embargo no ha contado con asignación presupuestaria desde su vigencia, en virtud de ello y en caso de que prevalezca sin ningún proyecto para su ejecución se considerará su eliminación para el Ejercicio Fiscal 2019. |
| 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 clasificación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se realizó antes del último día hábil de abril de 2017, reportando avances en marzo de 2018. La actividad se llevó a cabo con las UR de los Programas presupuestarios (Pp) que tuvieron evaluación en 2016. Los Pp que reportaron avance de ASM Específicos (E) e Institucionales (I) son los siguientes: E001. Procuración de Justicia Agraria (E, I)  E002. Programa de Atención de Conflictos Sociales en el Medio Rural (E) E003. Ordenamiento y Regulación de la Propiedad Rural (E, I) P005. Política de Desarrollo Urbano y Ordenamiento del Territorio (I) S213. Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (I) S177. Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales (E) S254. Programa de Prevención de Riesgos (I) S255. Consolidación de Reservas Urbanas (I) S273. Programa de Infraestructura (I) S274. Programa de Apoyo a la Vivienda (E) U003. Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad |
| 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. S254 Programa de Prevención de Riesgos / Anual. S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares / Anual. S273 Programa de Infraestructura / Anual. S274 Programa de Apoyo a la Vivienda / Trimestral. S255 Consolidación de Reservas Urbanas / Trimestral. U001 Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios / Semestral U003 Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros/ 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. | Se enviaron observaciones respecto a la calidad de los datos reportados para el SIIPP-G a las siguientes áreas: ° A la Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, respecto al Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros. ° Al Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares, respecto al Programa de Apoyo a la Vivienda. ° A la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, respecto al Programa de Infraestructura en su Vertiente Ampliación y Mejoramiento de la Vivienda. ° A la Comisión Nacional de Vivienda, respecto al Programa de esquema de financiamiento y subsidio federal para vivienda. ° Al Registro Agrario Nacional, respecto al Programa de Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 concretó la alineación del procedimiento de enajenación de terrenos nacionales en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), quedando de la siguiente manera: PND, Meta 2 México incluyente, Programa Sectorial de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano 2013-2018, Objetivo No. 1 Estrategia No. 1.1.-PGCM, Estrategia No. 4 Mejorar la gestión pública gubernamental de la APF. Se llevó a cabo la elaboración del programa de actividades de la acción de mejora denominada, "Simplificación Administrativa en el procedimiento de enajenación de terrenos nacionales y/o baldíos" a desarrollarse en el periodo de enero a julio. Durante el mes de agosto se realizaron las adecuaciones a las observaciones realizadas al registro del proyecto prioritario por parte de la S.F.P., concluyendo con el registro en el mes de noviembre del proyecto denominado "Simplificación Administrativa en el procedimiento de enajenación de terrenos nacionales y/o baldíos". |
| 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. | 4. Se han identificado como involucrados en la estandarización del proceso prioritario a mejorar a las Delegaciones Estatales. 7. La identificación se realizó mediante la revisión de las etapas procesales del proceso a homologar determinando que las ubicaciones geográficas de las Delegaciones Estatales de la SEDATU, es donde el proceso prioritario es factible de homologar. 9. Para la identificación de la mejor práctica para la homologación se realizaron reuniones de trabajo con los Jefes de Departamento de: Investigación y análisis, Resoluciones y Titulación, para consensar entre el personal de mayor experiencia y conocimiento en el ramo la práctica que pudiese dar mayores resultados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se establecieron convenios de Cooperación Técnica para la prestación del servicio social y prácticas profesionales los cuales se enlistan a continuación: Universidad Autónoma de México, Instituto Politécnico Nacional, Universidad Autónoma Metropolitana, Universidad del Valle de México, Universidad Insurgentes, Universidad Tecnológica de México, Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos y Universidad Londres. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se está en proceso de elaborar el Programa Anual de Capacitación 2018, para que los servidores públicos cumplan con el requisito establecido en el artículo 55, fracción I, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y de las "Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", de cubrir 40 horas efectivas anuales de capacitación. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se encuentra en proceso de pláticas con Dependencia y/o Entidades que cuenten con los mismos fines que la Secretaría y poder llevar a cabo el proceso referido. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación del desempeño, la cual fue apegada a la normativa aplicable en el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Las fichas para concertación de metas del 2017 se encuentran en firma por parte del Titular del Órgano Interno de Control. Referente al Programa Operativo Anual POA, mediante correo electrónico, Daniela Toscano de la SFP solicitó se le enviara información referente al total de nombramientos temporales autorizados en el 2017, información que le fue remitida por la misma vía el 23 de marzo del 2018. El POA 2018 no ha sido determinado. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se actualizó el Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos de acuerdo a las evidencias de los avances reportados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Al corte del primer trimestre, 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. | Con los reportes quincenales del RUSP se mantiene actualizada la información al 100%. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al término del primer trimestre de 2018 la SEDATU ha realizado las siguientes actividades: ° Se publicó la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, en la sección de Herramientas en el portal datos.gob.mx la cual conforma un mapa digital mediante la participación de la SEDATU, los Registros Públicos Inmobiliarios y los Catastros de las entidades federativas y los municipios, del Registro Agrario Nacional, del Catastro y del Registro Público Federal, así como de distintas dependencias, entidades paraestatales, órganos desconcentrados y organismos constitucionalmente autónomos federales. ° Se publicaron 3 nuevos conjuntos; Programa de Prevención de Riesgos (con 1 recurso), Gestión digital del territorio: Catálogo de Información Registral y Catastral (con 1 recurso) y Programa de Infraestructura; Vertiente Infraestructura para el Hábitat, “Beneficiarios” (con 2 recursos). A la fecha se han publicado un total de 19 conjuntos con 80 recursos en el portal de datos.gob.mx. |

**Registro Agrario Nacional**

| **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 2018, el Comité de Transparencia del Registro Agrario Nacional únicamente efectuó una confirmación de inexistencia de la información solicitada al Registro Agrario Nacional, en la Sexta Sesión Extraordinaria celebrada el 8 de marzo del 2018. |
| 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 2018, el Comité de Transparencia aprobó seis versiones públicas de documentación solicitada al RAN, con el fin de proteger los datos personales. Una en la Tercera Sesión Extraordinaria, una en la Segunda Sesión Ordinaria, Una en la Quinta Sesión Extraordinaria, dos en la Sexta Sesión Extraordinaria y una en la Octava Sesión Extraordinaria. |
| 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 2018 el Registro Agrario Nacional recibió 14 recursos de revisión, los cuales fueron atendidos en término. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 programada una jornada de capacitación para servidores públicos adscritos al Registro Agrario Nacional el 5 de abril de 2018 en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, referente al tema del Aviso de Privacidad y la Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se elaboró y está en revisión el aviso de privacidad para los Centros de Atención a Trámites (CAT´s). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Fue actualizado el formato XXXVII "PARTICIPACIÓN CIUDADANA\_MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA" al Sistema de Portales de Acceso a la Información. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En relación a los Inventarios documentales, solo 20 Unidades Administrativas de enero a marzo de 2018 registraron 12,800 expedientes en el Sistema de Organización de Archivos de Tramite (SOAT).En cuanto al Catálogo de Disposición Documental, el RAN presentó la actualización de este instrumento el 28/2/2018, ante el 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. | Derivado de la petición de la DGAF y la DGAJ en disipar dudas en relación al llenado de las fichas técnicas de valoración, personal de la Coordinación de Archivos asistió el día 18/1/2018 para llevar a cabo la asesoría en relación al tema por lo que se levantaron dos minutas de trabajo como evidencia de la actividad. El 13/3/2018 se llevó a cabo la capacitación en relación al Sistema de Organización de Archivos de Trámite al personal de la Dirección de Titulación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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/284107/REQ\_DEN\_28DIC2017-2.PDF; de la plataforma www.gob.mx, el RAN 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 1er trimestre de 2018 (enero-marzo), el RAN ha celebrado 4 procedimientos consolidados con la SEDATU, para: La "Prestación del servicio de vales de despensa en modalidad papel para cubrir la prestación establecida en las Condiciones Generales de Trabajo" (Invitación a cuando menos tres personas, derivada de contrato marco), el "Servicio de suministro de combustible (gasolina y diésel) mediante dispositivos electrónicos (tarjetas inteligentes)", el "Servicio de reservación, expedición, radicación y venta de boletos para la transportación aérea y servicios integrales en vuelos nacionales e internacionales", el "Servicio de aseo y limpieza". |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Mediante oficios número DGFA/0220/2018 y DGFA/0458/2018 de fechas 31 de enero y 12 de marzo de 2018, respectivamente, se comunicó a los delegados y delegadas del RAN la obligación de registrar en CompraNet los instrumentos jurídicos que celebren en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el uso de dicha herramienta. Asimismo, el RAN ha realizado a través del Sistema CompraNet 1 procedimiento de invitación a cuando menos tres personas para la "Prestación del servicio de vales de despensa en modalidad papel para cubrir la prestación establecida en las Condiciones Generales de Trabajo" y 1 licitación pública para el "Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales año 2018". |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 RAN en el 1er trimestre de 2018, se incluye una cláusula de conciliación para el caso de desavenencias, lo anterior, de conformidad con el modelo de contrato de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del RAN. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En la 4a Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del RAN, se presentó el anteproyecto del "Manual de Operación y Funcionamiento del Comité Transparencia y de la Unidad de Transparencia del RAN", para comentarios y observaciones de sus integrantes. Se están haciendo las correcciones señaladas, para enviarlo a las Delegaciones del Órgano Desconcentrado. Mediante oficio número DGFA/0588/2018 con fecha 28 de marzo, la DGAF envió a la DGAJ el Manual de Procedimientos, para que sea revisado, se emita opinión, observaciones y sugerencias. El cual está en revisión. |
| Optimización del uso 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 01 de septiembre de 2017, de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas. Asimismo, se están llevando a cabo los ajustes en la estructura conforme a las Disposiciones de la SHCP, respecto a los niveles de transición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 01 de septiembre de 2017, de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas. Asimismo, se están llevando a cabo los ajustes en la estructura conforme a las Disposiciones de la SHCP, respecto a los niveles de transición. |
| 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 01 de septiembre de 2017, de la estructura organizacional del RAN donde se suprimieron del catálogo 126 plazas. Asimismo, se están llevando a cabo los ajustes en la estructura conforme a las Disposiciones de la SHCP, respecto a los niveles de transición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Actualmente se tienen 30 Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios Capitulo 1000 servicios personales, al 31 de marzo de 2018, teniendo una disminución respecto al año 2013. |
| 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 01 de septiembre 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. | Actualmente se cuenta con el registro de la estructura organizacional del Registro Agrario Nacional, con fecha de vigencia del 01 de septiembre de 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se observa una variación positiva en el presupuesto ejercido del capítulo 1000 "Servicios Personales" del 3.9% durante el primer trimestre del 2018 respecto al de 2017. Al cierre del mes de marzo de 2018, 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 3.4% para este trimestre (enero-marzo) en comparación con el del ejercicio fiscal 2017. Al cierre del mes de marzo de 2018, se tiene un presupuesto ejercido de 11.9 millones, mientras que durante el mismo periodo en el 2017, se tenía un presupuesto ejercido de 11.6 millones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En cuestión de los viáticos se ejercieron en el primer trimestre del 2018 $187,719.50 y en 2017 $272,368.50 variación absoluta de $84,649.00 monto menor al ejercicio fiscal pasado de 45.1%. Derivado de la programación de las metas |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | 8 trámites de Controles de cambio: 1. Trámite SEDATU-04-051. Se incorporó al SIMCR las Sentencias inscritas.2. En base a Circular 09/2017 de fecha 01/11/2017, habilitó la opción de eliminar en el trámite SEDATU-04-010. 3. Mantener actualizado el módulo de SUJETOS AGRARIOS, incorporando modificaciones y adecuaciones, que facilite búsqueda. 4. Reporte de Solicitudes Canceladas, habilitó en el módulo de Cancelación/Modificación de solicitudes. 5. Módulo IMPRESIÓN CERTIFICADOS/TÍTULOS, habilitó para IMPRIMIR o REIMPRIMIR certificados o títulos, no así, la modificación de los mismos. 6. En el Módulo de Sentencias, habilitó la generación e impresión de certificados/títulos. 7. En el Trámite SEDATU-04-14. Inscripción, en la pestaña ASIGNA USO COMUN, de la tarea REALIZA INSCRIPCIÓN, para realizar búsqueda de Sujeto Agrario por ID. 8. En el Módulo de Sentencias, habilitó la función que permita reactivar certificados/títulos generados en el SIRAN |
| 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. Se adjuntan convenios. |
| 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. | Se llevó a cabo la Difusión de "Trayectorias de Ascenso y Promoción" así como los "Planes de Carrera" para los servidores públicos del Registro Agrario Nacional, para favorecer su desarrollo profesional y su profesionalización. Asimismo, 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 (enero-marzo), así como a los Servidores Públicos de Carrera Eventuales (de primer nivel de ingreso), lo anterior, mediante los formatos de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos, que se aplican en la Institución, mismos que son expedidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El Registro Agrario Nacional está sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, lleva a cabo la supervisión del funcionamiento de la misma, verificando constantemente que los procedimientos, tiempos y actividades establecidas en la normatividad para cada uno de los siete Subsistemas se cumpla en tiempo y forma. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Actualmente está en proceso de elaboración un nuevo "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 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 (SIPOT). |
| 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 (SIPOT). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 haciendo pruebas de conexión con la base de datos del Sistema Mesa de Servicios y el Sistema de Control de Gestión por medio de Web Services. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se iniciaron 8 proyectos, de los cuales se contrataron: \* Servicio de Bóveda de Medios para el resguardo de medios magnéticos. \* Servicio SMS's en número corto (compartido). \* Servicio de actualización y uso de productos Oracle. \* Servicio para Videoconferencias a través de plataforma Web, para el RAN.  \* Servicio Administrado de Equipo de Cómputo Personal, usado sin opción a compra para el RAN. 3 En proceso de contratación: \* Servicio de telefonía local, celular, nacional e internacional y 01 800. \* Servicio Administrado de Switch de Core para las oficinas centrales del RAN. \* Póliza de servicio que garantice la configuración, soporte y mantenimiento del sistema Silver Peak. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | \* Con la finalidad de dar cumplimiento a la nueva "Guía de implementación de la política de Datos Abiertos" publicada el 12 de diciembre de 2017, se han realizado las siguientes acciones:  \* Se realizaron 23 actualizaciones a los Conjuntos de Datos que componen el inventario General del RAN, a cargo de las Unidades Administrativas responsables, para un total de 23 archivos actualizados. \* Se actualizó la plataforma institucional de Datos Abiertos para que las Unidades Administrativas actualicen sus archivos a formatos abiertos, es decir, de Excel a CSV. \* Durante el primer trimestre del año se realizaron 2 actualizaciones en la plataforma Adela, con número de folios RAN-1516664822 de fecha 22 de enero de 2018 y RAN-1518720744 de fecha 15 de febrero de 2018. |

**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. | Para el periodo que se reporta no se clasificaron expedientes como reservados. Se atiende el principio de máxima publicidad, se propaga la mayor información en la página Institucional de la Comisión Nacional de Vivienda y en la Plataforma Nacional de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Esta Institución fortalece la información que pública, en relación con sus facultades, por lo que en el periodo a reportar no se han realizado declaraciones de inexistencia de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Los datos personales que obran en poder de este sujeto obligado, se protegen en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al 31 de marzo del 2018, se cuenta con 10 (10) solicitudes de información en proceso de atención. En relación con el último dato proporcionado por el INAI, el promedio de días de atención a las solicitudes de información que la CONAVI presenta es de 3.76, superando el promedio anterior. No se cuenta con Recursos de Revisión pendientes de atender. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se hace de conocimiento que, mediante oficio No. INAI/SAI-DGEPPOED/0684/17 fechado 01 de febrero de 2018, enviado por el INAI, a través del Sistema de Herramienta de Comunicación, la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT), ha finalizado, razón por la cual ya no se realizaran verificaciones semestrales al citado 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). | El 06 de abril del presente año, se llevó a cabo el Taller de Planeación 2018 "Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal". Se tomaran las acciones para implementar el Programa Anual de Capacitación y se llevará a cabo a partir del segundo trimestre 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 la difusión de "como ejercer tu derecho a la protección de datos personales", en el siguiente sitio www.gob.mx/conavi, en la sección: ligas de Interés. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con el propósito de cumplir con lo establecido en el numeral Décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, la Comisión Nacional de Vivienda hizo entrega del Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación el 28 de febrero del presente año. Cabe mencionar que se aprobó y valido el Cuadro general de clasificación archivística de esta Comisión por parte del Archivo General de la Nación (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 26 de marzo, se realizó reunión de trabajo con los Responsables de los Archivos de Trámite (RAT´S) de la Comisión Nacional de Vivienda, enfocada a la presentación del Cuadro general de clasificación Archivística. Durante el Primer trimestre 2018, se han realizado asesorías técnicas en cada una de las unidades administrativas de esta Comisión. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el numeral "SÉPTIMO" de las convocatorias que se publican para llevar a cabo los procedimientos de contratación por licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se difunde a los licitantes el domicilio de las oficinas de la autoridad administrativa competente y la dirección electrónica de COMPRANET, en que podrán presentar inconformidades contra los actos desarrollados; así como los requisitos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el primer trimestre 2018, la CONAVI y la SEDATU se coordinaron a fin de realizar la contratación consolidada del servicio de fotocopiado, impresión, digitalización de documentos a través de equipos multifuncionales para la CONAVI, mismo que quedo formalizado con el contrato correspondiente. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el periodo de análisis, la CONAVI, gestionó en el sistema electrónico de CompraNet una Licitación Pública Nacional y dos Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas de carácter electrónico, relativos a la contratación de servicios especializados con terceros para diversas áreas de la CONAVI y al servicio de limpieza del inmueble de la CONAVI, mismos que quedaron debidamente formalizados con los contratos 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. | Durante el primer trimestre 2018, se formalizaron, en apego a la LAASSP, diecisiete contratos por la Comisión Nacional de Vivienda en los que se incluye la cláusula concerniente a la "Conciliación por desavenencias sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales". |
| Inversión e 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 2018, no se realizó registro en el sistema de seguimiento a PPIS, derivado que para el ejercicio fiscal 2018 no se cuenta con número de cartera de inversión, por lo que no se podrán asignar recursos para ejercer durante la totalidad del 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. | En seguimiento a las adecuaciones indicadas por la SFP para cumplir con la estandarización del trámite CONAVI-01-002 "Adhesión de Entidades Ejecutoras al Programa de Subsidios en la CONAVI" a la Ventanilla Única Nacional, Se hizo llegar el oficio QCW.3/058/2018 de fecha 15 de febrero de 2018,a la Unidad de Gobierno Digital (UGD)para solicitar que se acelerara el proceso de liberación de los certificados SSL que se requiere para la liberación a producción del formulario web, no obstante, este es el último requisito por parte de Gobierno Digital para poder concluir con la parte de la digitalización del trámite. |
| 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 2018, se continuaron las acciones de revisión periódica de normas internas sustantivas y administrativas, a través de Comité de Mejora Regulatoria Interna, del Programa anual de trabajo 2018 y de la Junta de Gobierno. Se llevaron a cabo 2 sesiones extraordinarias del COMERI, en la que se aprobaron modificaciones a 2 Normas Internas. En la Junta de Gobierno celebrada el 20 de febrero de 201 fueron aprobadas 4 Normas Internas como Altas y 3 modificaciones, las cuales fueron publicadas en la Normateca de la CONAVI en el siguiente Link: http://www.conavi.gob.mx/normateca. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 2018, no se realizaron impresiones de libros y publicaciones que no tuvieran relación con la función de la Comisión Nacional de Vivienda. El principal instrumento de difusión de información relacionada con el qué hacer de la CONAVI y el Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, es la comunicación digital a través de las cuentas oficiales en redes sociales y la página web de la CONAVI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 CONAVI cuenta con servicios de conference phone que permite tener audio conferencia con diversas personas simultáneamente, asimismo se cuenta con la herramienta Skype empresarial que permite realizar videoconferencias por medio del internet, reduciendo así costos y tiempo de traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | No hay gasto en comunicación social. Durante el Primer Trimestre de 2018 se dio continuidad a la estrategia de difusión, privilegiando el uso redes sociales y la página web de la Comisión Nacional de Vivienda. Se realizaron campañas informativas para explicar a la población la operación del Programa de Subsidios. Con la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2018, se elaboraron materiales difusión en torno al subsidio de la CONAVI para No Afiliados, así como para promover la vivienda sustentable. Asimismo, se actualizó la "Guía de Soluciones Habitacionales Rafita te explica cómo tener un subsidio", así como los diversos contenidos en redes sociales mediante los cuales se explica a los ciudadanos, de manera sencilla, la forma de obtener un apoyo de la CONAVI. Se continuó con la campaña permanente denominada "No te dejes engañar", cuyo propósito es evitar que la población sea víctima de fraudes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El uso de vehículos se limita estrictamente para asuntos de carácter oficial. A través de las solicitudes de transportación, se organizan grupos de funcionarios que acudan a la misma institución o evento, así como se planean rutas de destino común. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El inmueble que ocupa la CONAVI es arrendado, motivo por el cual las acciones consisten en reciclar hojas de papel, reciclar materiales y útiles de oficina como carpetas, separadores, sobres, folders, pilas recargables; entre otros, además se fomenta la separación de elementos orgánicos e inorgánicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El inmueble que ocupa la CONAVI es arrendado, motivo por el cual el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal se mantiene actualizado, en lo que respecta al Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios se cuenta con la actualización del Responsable Inmobiliario de esta Institución. Por otro lado, se encuentra actualizado el Sistema de Contratos de Arrendamiento, estando registrado el contrato de arrendamiento actual No. ARBI/QCW/001/2018 y contando con el acuse de contrato de arrendamiento No. 40777. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 primer trimestre de 2018, no existe duplicidad de funciones en las áreas que conforman la CONAVI. Incluso considerando la amplia diversidad de atribuciones que le confieren la Ley de Vivienda, el Estatuto Orgánico, El Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial, se ve considerablemente disminuida dicha estructura orgánica, para el cumplimiento de sus metas y objetivos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Coordinación General de Administración cuenta con un mecanismo de control interno que asegura la administración de los recursos públicos con criterios de eficiencia y transparencia, a través del procedimiento denominado Asignación y Comprobación de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales, mismo que contiene en su título CUARTO las acciones que deberán instrumentarse al interior de la CONAVI para dar cumplimiento a los objetivos de ahorro, transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos por concepto de viáticos. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Para el periodo de este informe se incorporó por primera vez a la Mesa de Producción Social de Vivienda, foro en el que reúnen los desarrolladores y productores sociales de vivienda con el área operativa del programa de subsidio a la vivienda en CONAVI, con el propósito de identificar los recursos y mecanismos ágiles de atención para la autoproducción de vivienda que es la modalidad de la que se ocupan estos desarrolladores sociales. Junto con las acciones de la Mesa Transversal de Vivienda Sustentable, las acciones de ambos mecanismos de Participación Ciudadana se encuentran actualizados con reportes hasta el mes de marzo de 2018 en la siguiente liga: http://www.conavi.gob.mx/gobmx/transparencia/participacion-ciudadana/ |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se realizó y publicó el informe de Logros 2017 del Programa Nacional de Vivienda 2014 - 2018, así como la aportación correspondiente al informe de Logros 2017 del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013 - 2018. Adicionalmente, se proporcionó información a través de la SEDATU para la integración del 5o 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. | En la MIR 2018, se incorporaron a los ya existentes un indicador de Fin, que permite medir el porcentaje de viviendas fuera del rezago habitacional, un indicador de Propósito, que mide la tasa de variación de población con ingresos de 5 UMA's o menos y finalmente, se desagregaron en dos grupos los indicadores de nivel Componente referente a las modalidades del Programa. En el mes de enero de 2018, se llevó a cabo la carga de los avances del cuarto trimestre de 2017. Asimismo, durante el mes de marzo de 2018, se registró en el módulo de cuenta pública del PASH, el dato definitivo de los indicadores de la MIR 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 2018, lo cual se puede observar en el documento denominado "Estructura Programática a emplear en el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2018", para el anteproyecto del presupuesto de 2019, aun no se han emitido los" Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2019" por la SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se llevó a cabo el reporte de avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora vigentes del Programa S177 Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, los cuales presentan el siguiente nivel de avance: 1. Metodología para recopilación de información ex ante y ex post al otorgamiento de subsidio (Avance del 70%. Fecha de término: 30/06/2018). 2. Diagnóstico prospectivo de atención del Programa a 2030 (Avance 100%, concluido) |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | En cumplimiento con los tiempos establecidos, esta instancia integró el padrón de beneficiarios del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, correspondiente al ejercicio fiscal 2017. Así mismo, mediante oficio QCW.40.2/001/2008, la Dirección de Planeación de Proyectos Especiales, notificó a la Dirección General Adjunta de Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, que el Programa S177 será objeto de la integración correspondiente al ejercicio fiscal 2018. |
| 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 QCW.40.2/001/2008, la Dirección de Planeación de Proyectos Especiales, notificó a la Dirección General Adjunta de Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, la gestión inicial 2018 correspondiente al padrón de beneficiarios del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales para el ejercicio fiscal en curso. En dicho documento, se establecieron los campos prioritarios requeridos por el SIIPP-G, así como su índice de integración previsto para el 2018, con la finalidad de contar con una mayor calidad en la información recabada por el Programa. Por otro lado, se dio atención a las aclaraciones requeridas por la Dirección General Adjunta de Evaluación de la Gestión Pública de la SFP, derivando en la mejora de áreas de oportunidad detectadas por dicha instancia. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se registraron en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), las iniciativas de los Proyectos: Diseño y Desarrollo del proceso para el Fomento a la investigación y desarrollo de proyectos en materia de vivienda y Proyecto para el Rediseño y Optimización del Proceso Promoción de Programas de diseño y construcción de vivienda con criterios de sustentabilidad, calidad y accesibilidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen establecidos convenios para la prestación de servicio social. Al Primer Trimestre 2018, se contó con 11 prestadores de servicio social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el Primer Trimestre de 2018, se aplicó la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) a todo el personal de CONAVI, en el que se incluye la capacitación sobre la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para buscar la Certificación ante el INAI. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con convenios de Prestación de Servicio Social y Prácticas Profesionales. Servicio Social: en 1er. Trimestre 11 prestadores de servicio. Prácticas profesionales: ninguno |
| 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 2018 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, con 4 Proyectos Institucionales para dar cumplimiento a las 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. | En seguimiento a las adecuaciones indicadas por SFP para cumplir con la estandarización del trámite CONAVI-01-002 "Adhesión de Entidades Ejecutoras al Programa de Subsidios en la CONAVI" a la Ventanilla Única Nacional, Se hizo llegar el oficio QCW.3/058/2018 de fecha 15 de febrero de 2018,a la Unidad de Gobierno Digital (UGD)para solicitar que se acelerara el proceso de liberación de los certificados SSL que se requiere para la liberación a producción del formulario web, no obstante, este es el último requisito por parte de Gobierno Digital para poder concluir con la parte de la digitalización del 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 realizaron actualizaciones a las configuraciones de los usuarios y áreas de la institución en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Oficiales. Se llevó a cabo una reunión con los encargados de archivo, para dar a conocer la aprobación del catálogo de disposición Documental (CADIDO) autorizado por el AGN, para su implementación en el sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Oficiales. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se atienden los procesos de MAAGTICSI que aplican para la CONAVI en la herramienta WEB así como en el PETIC 2018, dando seguimiento a los proyectos/contratos reportados en la herramienta 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. | Actualmente el portal de la conavi www.conavi.gob.mx cuenta con un apartado en el link donde se da atención a la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos: http://www.conavi.gob.mx/normateca, así como los Datos Abiertos https://datos.gob.mx/busca/organization/about/conavi Aplicando la regulación al Decreto en Materia de Datos Abiertos, se actualizó la designación del Enlace Institucional y Administrador de Datos. |

**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 llevó a cabo la actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al primer período de 2018. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realiza el tratamiento de datos personales, de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa con los tiempos de atención a solicitudes de información emitidos por el Comité de Transparencia, mediante acuerdo CT-ORD-40/2017 tomado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de Fecha 20 de abril 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 el Programa de Capacitación 2018 y se está iniciando a tomar los cursos programados. |
| 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 la estrategia, de informar a los ciudadanos que visitan el FIFONAFE, que sus datos personales recabados están protegidos por la LFTAIP, LGTAIP y LGPDPPSO; se solicita el consentimiento expreso de publicidad, a los titulares de datos personales que son recabados en los núcleos agrarios cuentahabientes. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Los resultados del ejercicio de participación ciudadana se encuentran 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. | Con oficio de referencia DSNA/151/2017 de fecha 13 de diciembre del 2017 el Archivo General de la Nación (AGN) reconoció y aprobó el Cuadro de Clasificación Archivística y con oficio de referencia SA-076/2018 de fecha 28 de febrero del 2018, se envió al AGN el Catalogo de Disposición Documental, documento que refleja los periodos de vigencia de los documentos del 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. | Se tiene el reconocimiento y aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística por parte del Archivo General de la Nación, por lo que nos permite establecer a partir de técnicas archivísticas la administración eficiente de los documentos, asimismo, se tiene programado cursos de capacitación. Se solicitó la ratificación y/o nombramiento de las Encargadas de los archivos de trámite Se solicitó inventario de firmas autorizadas para solicitar documentación del 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. | Como ya se informó en los reportes anteriores, el curso "EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO-SANCIONADOR EN CONTRATACIONES PÚBLICAS" se encuentra saturado por el año 2017; sin embargo, en los contratos que se realizan se establecen las clausulas correspondientes a efecto de dar a conocer al sector privado, las autoridades ante quienes se deberán presentar las denuncias, establecido en los artículos 59 y 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Cabe señalar que en este fideicomiso no se tienen recursos autorizados por concepto de Obra Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el primer trimestre nos adherimos con la Coordinadora Sectorial a la estrategia consolidada para el servicio de 3 procedimientos, boletos de avión, servicio de limpieza y servicios de fotocopiado |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para el segundo trimestre se tienen contempladas realizar 3 procedimientos 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 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. | Las Reglas de Operación del FIFONAFE que fueron aprobadas en la Sesión del Comité Técnico y de Inversión de Fondos SC-534, el 9 de mayo de 2016 continúan vigentes a la fecha, es la norma interna que mayor impacto tiene en el ciudadano, ya que es la que tiene que ver con el proceso de retiro de fondos comunes. Se identificó que mediante la revisión y actualización de los Lineamientos de Fondos Comunes se implementarán mecanismos confiables para la acreditación de los beneficiarios, lo que permitirá dar mayor seguridad en la aplicación correcta de la entrega de recursos a los sujetos agrarios; en ese sentido, en cuanto a los Lineamientos de Fondos Comunes, vigentes a partir del 9 de diciembre de 2016, está en proceso de revisión y una vez que se concluya con la emisión de observaciones, el proyecto de modificación de éstos se presentará ante el Comité 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. | Se realizaron trabajos de análisis y depuración de las normas internas incorporadas al SANI, originando el aumento considerable de las normas internas simplificadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Registro y actualización de la Estructura del Órgano Interno de Control en el FIFONAFE (EN PAPEL) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 el objeto de abatir costos onerosos por concepto de mantenimiento se darán de baja en el presente año en un primer momento 6 vehículos |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se encuentra en proceso de actualización el inventario 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. | La plantilla del personal de mandos medios, superiores y operativos se encuentra en su mínima expresión. |
| 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 de este Fideicomiso tienen debidamente justificadas sus funciones en el Manual de Organización General (interno) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Este fideicomiso no tienen autorizado la contratación bajo el régimen de honorarios asimilados, capitulo 1000 |
| 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 23 de marzo de 2018 se recibió en este Fideicomiso el Oficio Circular UPAGCI/420/116/2018, de fecha 23 de marzo de 2018, emitido por la Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la SFP, Lic. Alejandra Rascón Rodríguez, mediante el cual hacen del conocimiento que con esta fecha fue publicada la Guía de Gobierno Abierto 2018, la cual describe los pasos y criterios a desarrollar para el cumplimiento a las Disposiciones Generales en materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la APF y su Anexo Único, publicadas el 15 de mayo de 2017 en el DOF. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 marzo de 2018, se llevó a cabo una reunión de trabajo relativa a Proyectos de Mejora y su Relación con el Cumplimiento de Metas de los Indicadores de Optimización y Estandarización de Procesos, convocada por la Titular del Órgano Interno de Control. Estableciéndose acuerdos para el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de trabajo de los dos proyectos registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental.  Del Proyecto de mejora denominado "Entrega de Recursos del Fondo Común a Sujetos Agrarios": Conclusión de las actividades "Mapeo Inicial", "Identificación de áreas de oportunidad" e "Implementación de las Áreas de Mejora". Se realizó el mapeo del proyecto del protocolo de la acción de reversión, se envió al órgano interno de control los avances. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se realizó el mapeo del proyecto del protocolo de la acción de reversión, se envió al órgano interno de control los avances. Del Proyecto de mejora denominado "Entrega de Recursos del Fondo Común a Sujetos Agrarios": Conclusión de las actividades "Mapeo Inicial", "Identificación de áreas de oportunidad" e "Implementación de las Áreas de Mejora". Del proyecto de mejora denominado "Cumplimiento de la Causa de Utilidad Pública", el envío de evidencias de las actividades cumplidas.  Todos estos compromisos fueron solventados en un período del 21 al 26 de marzo de 2018. |
| 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 4 instituciones de educación media superior y superior. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 a la segunda etapa del proyecto de digitalización de procesos, que corresponde al desarrollo del aplicativo del proceso de presupuesto y contabilidad. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continua con los trabajo de elaboración e implementación de los procesos ASI y OPEC el porcentaje de avance para cada uno de los procesos es del 40% respectivamente, asistimos a la asesoría a las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la Republica para la aplicación del Acuerdo de Política TIC y MAAGTICSI, Se continua el registro en la herramienta de Gestión de la Política TIC. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Seguimos conservando el mismo grupo de datos abiertos, se ha actualizado la información de datos abiertos en la plataforma ADELA y página web de Fideicomiso. |

**Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | No se han reservado expedientes conforme a la nueva normatividad, por lo que no ha se han efectuado la desclasificación de expedientes |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la atención a las solicitudes de información correspondientes al primer trimestre no existió necesidad de realizar la declaración de inexistencia sobre documentos generados por el Fideicomiso |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron para su atención 33 solicitudes de acceso a la información, dando atención en el primer trimestre a 27; el promedio de atención de las solicitudes de acceso a la información fue de 6.45 días. Se recibió un recurso de revisión en el trimestre, siendo sobreseído por haber quedado sin materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se actualizó la información contenida en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de forma trimestral, la Unidad de Transparencia hizo un análisis de la información registrada en el sistema y solicitó la actualización y/o adecuación 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 ratificó el Enlace de Capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales ante el INAI. Así mismo en los meses de febrero y marzo se capacitaron 17 servidores públicos del FONHAPO en el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública". |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se compilaron las fichas técnicas de valoración documental solicitadas mediante oficios del 22 de diciembre de 2017 por el director de Administración y Finanzas con las cuales se integró el Catalogo de Disposición Documental de conformidad con la normatividad vigente. Se presentó y se aprobó el Catálogo de Disposición Documental 2018 en la Primera Sesión Extraordinaria del comité de transparencia del FONHAPO, celebrada el 23 de febrero de 2018, se acordó en la misma sesión solicitar a las áreas del FONHAPO que coadyuvaron a la elaboración del catálogo de disposición documental, redacten la aclaración de los criterios adoptados para la determinación de los plazos de conservación de las series documentales registradas en el instrumento archivístico. Se envió para su validación el Catálogo de disposición Documental 2018 al AGN mediante oficio DAF/GA/SSGRM/139/2018 del 23 de febrero 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El área coordinadora de archivos brindó asesoría en sitio a 25 servidores públicos de 18 áreas para elaborar los inventarios de archivo de trámite y la guía simple de archivo. Ratificación ante el AGN del Responsable del Área Coordinadora de Archivos, Titular y suplente del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal y Responsable del archivo de Concentración, mediante oficios DG/022/2018 de 17 de enero de 2018, DG/23/2018 de 17 de enero de 2018, DG/24/2018 de 23 de enero de 2018 respectivamente. Solicitud mediante oficios de 29 de enero de 2018 para la designación de los responsables del archivo de trámite y del servidor público autorizado para solicitar el préstamo y consulta de los expedientes al archivo de concentración. Solicitud al AGN del estatus que guardan las solicitudes de baja documental ingresadas de 2015 a 2017, para el seguimiento y cumplimiento de las acciones derivadas del PGCM mediante oficio DG/001/2018 de 03 de enero de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Durante el primer trimestre de 2018, se continúa llevando a cabo la difusión de los requisitos de las denuncias y la autoridad ante quién se presenta en las convocatorias a licitación y en los contratos formalizados por el FONHAPO, así como de las sanciones establecidas por la Legislación aplicable. Asimismo, se continúa con la capacitación de los servidores públicos del área de compras en materia de "Sanciones a Licitantes, Proveedores y Contratistas" (en el ámbito de la Administración Pública Federal), para actualizar y reforzar su conocimiento |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 oficio número DG/DAF/818/2017 de fecha 15 de noviembre de 2017, se solicitó a SEDATU la relación de los procedimientos de contratación que se tuvieran contemplados para consolidar. El 14 de febrero de 2018, se recibió el oficio número IV/412/DGRMSG/0077/2018 de SEDATU, notificando que se iban a llevar a cabo los procesos de consolidación para los servicios de impresión, fotocopiado y escaneo, limpieza integral y reservación y venta de boletos de avión. Debido a la fecha, los servicios de fotocopiado y limpieza ya estaban contratados, y el de boletos de avión estaba en proceso licitatorio. Contratos marcos vigentes licencias de software y vales de despensa, de los cuales no se tiene ningún requerimiento. 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 2018, el FONHAPO continúa 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), además se verifican los procedimientos vigentes 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. | Todos los contratos y pedidos suscritos por el FONHAPO cuentan con la cláusula correspondiente a la conciliación en caso desaveniencias en la ejecución, así como los requisitos que deben cumplir la solicitud y la autoridad ante quién deben presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | No se tiene proyecto de Inversión en el esquema de Asociaciones Público Privadas |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se está en proceso de selección de curso |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | PPI con registro en cartera 1815QIQ0001 se realiza mensualmente en el Módulo del seguimiento de los Programas y Proyectos 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 cuenta con la estructura aprobada y registrada por la SFP con 199 plazas sin embargo durante el primer trimestre se empezó con las acciones (valuación de puestos y perfilamientos) para el registro de la estructura orgánica alineada con la funcional en la plataforma RHNET 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 | 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. | Se promueve la celebración de conferencias remotas, para reducir los 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. | Atendiendo a los criterios de austeridad, durante el primer trimestre de 2018 no se ha llevado a cabo ninguna impresión de materiales de difusión de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Vivienda 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se redujo la platilla vehicular, disminuyendo 5 vehículos desde el 2016, generando una disminución en pago de arrendamiento de $53,997.42 mensuales, de tal manera que considerando el 1er, 2do, 3er y 4to trimestre del 2017, equivale a $647,969.04 y $161,992.26 del 1er trimestre del 2018, en combustible de $206,550.00 en promedio, también se generó una disminución en dotación mensual de combustible en los mismos vehículos los cuales se tenían con una dotación mensual de 153 litros mensuales de combustible generando un ahorro mensual en promedio de $12,000.00, de tal manera que considerando el 1er, 2do, 3er y 4to trimestre del 2017 y el 1er trimestre del 2018 se considera un ahorro en los 15 meses promedio de $180,000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se presenta un avance del 100% ya que no se tiene ningún inmueble en este esquema de construcción o adecuación de inmuebles y se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles 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. | Con relación al MOE vigente no se cuenta con duplicidad de funciones. http://repositorio.fonhapo.gob.mx/3/Manual%20de%20Organizacion%20Especifico%20del%20FONHAPO.pdf |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares actualmente no cuenta con plazas existentes que no estén justificadas. |
| 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 aprobada y registrada por la SFP con 199 plazas, sin embargo durante el primer trimestre se empezó con las acciones (valuación de puestos y perfilamientos) para el registro de la estructura orgánica alineada con la funcional en la plataforma RHNET de la SFP y del análisis realizado no se encuentran funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se alineó la estructura orgánica con la estructura funcional para incrementar el porcentaje de plazas con funciones sustantivas, el 21 de diciembre de 2017 el Comité Técnico y de Distribución de Fondos del FONHAPO aprobó la modificación de la estructura orgánica, durante el primer trimestre se empezó con las acciones (valuación de puestos y perfilamientos) para el registro de la estructura orgánica alineada con la funcional en la plataforma 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. | El FONHAPO en cumplimiento al oficio No. 307-A-0446, oficio circular SSFP/408/003/2018 de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaria de la Función Pública está llevando a cabo las Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18, fracción X, último párrafo del manual de percepciones 2018, ocupación de plazas vacantes de mandos medios se deberán realizar en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se continúa promoviendo ahorros, como incentivar el uso de medios electrónicos; límites 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 y ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | 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 las medidas para 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. | Se actualizó en el apartado de Transparencia Focalizada de la página de internet de la entidad los siguiente temas: Programa de Apoyo a la Vivienda, Criterios de acceso al Programa de Apoyo a la Vivienda, Fonhapo en tu Estado, Información sobre Presupuesto asignado al Programa de Subsidios y Preguntas frecuentes del Programa de Vivienda |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 de 2018, se registraron los avances de cada uno de los Indicadores en la MIR 2017, con cifras conciliadas de acuerdo al cierre de Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, se continuó trabajando en coordinación con la UPPEI de la SEDATU y se remitió a CONEVAL el Documento de Trabajo respecto a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las recomendaciones emitidas por la Evaluación de Diseño 2016 ,dicho documento cuenta con un cronograma de trabajo para su atención. A la fecha se encuentran cumplidas al 100% las siguientes actividades:  ° Se incluyó en la propuesta de Reglas de Operación en el formato en el Formato Complementario del CUIS el campo incluyendo las coordenadas geográficas. ° Se publica de manera trimestral la información en las página institucional las estadísticas para el monitoreo de indicadores de gestión. ° Se revisó y actualizó de la MIR 2018 el Programa de Apoyo a la Vivienda. \* Se concluyó la actualización del 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. El 30 de diciembre de 2017, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Vivienda 2018. Asimismo, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, se aprobó el Manual de Operación del Programa de Apoyo a la Vivienda, mismo que fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Fideicomiso el pasado dos de febrero de 2018, documento en el que se incluyeron los cambios derivados de las reuniones de trabajo con las diversas áreas involucradas, así como las recomendaciones emitidas por diversas Instancias Fiscalizadoras. También durante este trimestre se ejecutó el Proyecto "Mejora del trámite de liberación de garantía hipotecaria" en el SIPMG |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0853/2017, quedó registrado el convenio C/COL/175/2017 ante la UPRHAFP y la vigencia se encuentra por tiempo indefinido. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con oficio DAF/GA/1040/2017 se solicitó el registro de la competencia "Desempeño ético y profesional del Servidor Público del FONHAPO con base en el Código de Conducta y alineado a la Misión, Visión y Valores de la Dependencia", en la UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Con oficio SSFP/408/DGDHSPC/0853/2017, quedó registrado el convenio C/COL/175/2017 ante la UPRHAFP y la vigencia se encuentra por tiempo indefinido. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El FONHAPO cuenta con un estudio de prospectiva, sin embargo con la actualización de las funciones se realizaran las acciones correspondientes para actualizarlo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizaron las actualizaciones quincenalmente en materia de Recursos Humanos, dentro del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó la revisión y actualización de las Guías, la detección de necesidades de capacitación y Recursos Humanos con finalidad de llevar a cabo el proceso de planeación, organización y administración de los recursos humanos de este Fideicomiso. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 FONHAPO participó en 3 reuniones con la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Gobierno Digital para valorar la estructura de los trámites y el contenido de los mismos, adicionalmente se solicitó la baja del trámite digital "Financiamiento para escrituración de vivienda del programa de crédito del FONHAPO", con identificador FONHAPO-04-001 del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), ésta motivación fue generada por el área dueña del programa, en virtud de que éste se mantiene inactivo. Cabe señalar que la instancia regulatoria (COFEMER) realizó la baja en el 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 logró concluir la primea etapa del proyecto para la digitalización del proceso administrativo para el seguimiento de asuntos jurídicos del FONHAPO, la cual consiste en poner a disposición del área solicitante la versión 1.0 de la plataforma para sus comentarios, si no existieran, se liberaría para su operación. Cabe señalar que éste proyecto inició en el cuarto trimestre del 2017. Así mismo se liberó el proceso de timbrado de nómina en la versión 1.2 que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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´s se desarrolló conforme a las disposiciones en la materia durante éste trimestre, con base en las acciones anteriores se logró la contratación del "Sistema de Recuperación Financiera" el cual permitirá la gestión eficiente de los procesos de la Administración de cartera. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Del total de 19 conjuntos de datos abiertos que tiene disponible el Fideicomiso en la plataforma digital, se realizó la actualización de contenido en 8 conjuntos de datos abiertos: 1.- Asignación y ejecución presupuestal. 2.- Beneficiarios del programa de vivienda digna. 3.- Beneficiarios del programa de vivienda rural. 4.- Beneficiarios del programa de ahorro y subsidio para la vivienda Tu Casa. 5.-Remuneración mensual del personal. 6.-Monto de disponibilidad presupuestal del FONAGAVIP. 7.- Padrón de asociados de crédito global. 8.- Monto total de cartera. |

**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. | La Unidad de Transparencia envió a los Titulares de las Direcciones y Delegaciones, el oficio número U.T.I./002/2018 para recomendarles que continúen realizando la depuración de los expedientes que se encuentran en sus archivos, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable y favoreciendo el principio de máxima publicidad. Durante los meses de enero a marzo, no se ha reservado ningún expediente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia envío a los Titulares de las Direcciones y Delegaciones, el oficio número U.T.I./003/2018 para solicitarles que de conformidad con lo establecido en el art. 12 de la LFTAIP y art. 18 de la LGTAIP, toda actividad o decisión que se tome, debe de ser documentada; ya que las mismas pueden ser motivo de solicitudes de acceso a la información. Durante el primer trimestre, no se presentó ninguna solicitud relacionada con las actividades o decisiones tomadas por funcionario alguno. |
| 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.I/004/2018, la Unidad de Transparencia le recordó a todas las áreas administrativas, que se debe de contar con el aviso de privacidad y hacerse del conocimiento a las personas al momento de recabar sus datos. Al cierre del periodo que se informa, no se ha presentado recurso alguno por haber hecho mal uso 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 oficio U.T.I./005/2017, la Unidad de Transparencia recomendó a las diferentes áreas administrativas que la respuesta a las solicitudes de información, sea de acuerdo a la normatividad aplicable. Durante el primer trimestre se atendieron 28 solicitudes de información, de las cuales, solamente en dos no se contestaron a tiempo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con oficio U.T.I./006/2018 la Unidad de Transparencia solicitó a las diferentes áreas del INSUS, que la información del SIPOT debe ser información de calidad, veraz y oportuna. Asimismo, se les informó a través del oficio U.T.I./091/2018 la disposición de los nuevos formatos para la carga de la información y que la fecha límite para su captura es el 30 de abril. Al 31 de marzo de 2018, se ha cargado la información de las fracciones XIII,XVII,XIX,XX,XXI,XXII,XXX, XXXI, XXXV, XXVI,XXXVII,XLIII,XLVIII, y el inciso C del artículo 70 de la LGTAIP. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia, mediante oficio U.T.I./007/2018, conminó a los Titulares de las Unidades Administrativas del INSUS, a que cumplan con la capacitación del personal. Durante el primer trimestre del presente año, se capacitaron 81 servidores públicos de las diferentes áreas administrativas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante oficio U.T.I/008/2017 la Unidad de Transparencia, exhortó a las diferentes áreas para que verifiquen que el cartel sobre datos personales que les fue enviado, continúe visible en las oficinas o módulos en donde se recabe esa información, y en caso de no tenerlo, lo soliciten a la Unidad de Transparencia. Al cierre del periodo que se informa, no se han requerido más carteles. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia con oficio U.T.I/009/2018 solicitó a las diferentes áreas administrativas que, para el caso de que realicen alguna encuesta, los resultados de la misma deben ser enviadas a la Dirección de Inventario Nacional del Suelo para su publicación. En el trimestre enero-marzo, no se realizaron encuestas ya que no se presentaron los resultados 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. | Con el objeto de dar seguimiento a este compromiso, se tienen las siguientes acciones llevadas a cabo en el trimestre que se reporta: a) Referente a los instrumentos de control y consulta archivística que establece el artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, se dio atención a lo solicitado por el Archivo General de la Nación sobre los avances en los trabajos para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística. Asimismo, se elaboró el Programa de Trabajo de Archivo de Concentración y Archivo de Trámite para el año 2018; desarrollando las actividades programadas para el trimestre que se reporta. b) Se dio cumplimiento al modelo de acta documental que fue propuesto y solicitado a la Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial para la baja definitiva de la documentación y convenio de bases de colaboración, con la finalidad de enviar la documentación al Archivo General de la Nación, mismo que dio respuesta, para su aplicación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con la finalidad de dar cumplimiento a este Compromiso, y considerando las sugerencias de información para integrar los avances del primer trimestre de 2018, se realizaron las siguientes acciones. a) Se formalizaron los nombramientos de los responsables del área coordinadora de archivos, ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. b) En el período que se reporta los responsables del Archivo de Concentración y de Trámite, asistieron a una mesa de trabajo impartida en las instalaciones del AGN denominado "Taller para la Elaboración del Trámite de Baja Documental". Asimismo, se capacitó y sensibilizó a Subdirectores, Jefe de Departamento y al personal responsable de los archivos en materia de organización, administración y conservación, mediante mesas de trabajo realizadas en Oficinas Centrales. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En este trimestre que se reporta, se continúan incorporando todos los procedimientos de contratación a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales 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 trimestre que se reporta, se incluyó en los contratos que se elaboraron, una clausula en la que se especifica la pena convencional para las sanciones que se puedan aplicar en caso de incumplimiento a los mismos, así mismo se establecieron cláusulas de conciliación, legislación aplicable y controversias. |
| 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 2 de febrero de 2018 y a través de la herramienta informática PMR de la COFEMER, se presentó el Informe Preliminar de Avances en la Ejecución de las acciones comprometidas en el PMR 2017-2018, relacionadas con las Bajas y Altas de los documentos normativos y trámites de la CORETT y el INSUS respectivamente.  Con oficio No. COFEME/18/0541 de fecha 20 de febrero de 2018, la COFEMER, presentó su Opinión de los avances registrados en el reporte preliminar del PMR 2017-2018 del INSUS, señalando un cumplimiento del 100% respecto a los compromisos asumidos en los temas de Planeación Regulatoria y Actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El día 2 de febrero de 2018 y a través de la herramienta informática PMR de la COFEMER, se presentó el Informe Preliminar de Avances en la Ejecución de las acciones comprometidas en el PMR 2017-2018, relacionadas con las Bajas y Altas de los documentos normativos y trámites de la CORETT y el INSUS respectivamente.  Con oficio No. COFEME/18/0541 de fecha 20 de febrero de 2018, la COFEMER, presentó su Opinión de los avances registrados en el reporte preliminar del PMR 2017-2018 del INSUS, señalando un cumplimiento del 100% respecto a los compromisos asumidos en los temas de Planeación Regulatoria y Actualización del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS). El 22 de marzo del presente año, se celebró Reunión de Trabajo del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) definiendo los proyectos para mejorar: el Estatuto Orgánico y el Manual General 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. | Se utiliza el servicio de video llamadas para la realización de videoconferencias semanales con los Delegados para el seguimiento de distintos asuntos. |
| 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. 1.5/0185/2018 de fecha 25 de enero del año en curso, la Dirección de Administración y Finanzas autorizó el presupuesto a las partidas presupuestales asignadas a esta Unidad de Comunicación Social; sin embargo, con oficio No. 1.5/0338/2018 de fecha 20 de febrero, la misma Dirección informa que el ejercicio del gasto dependerá de la captación de los recursos propios, ya que no se cuenta con asignaciones presupuestarias fiscales, por tal motivo no se registró la Estrategia y Programa Anual de Comunicación ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación 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. | En el trimestre que se reporta, el área de control vehicular revisó y sugirió algunas modificaciones, de tipo operativo, a los lineamientos para la asignación de combustible para los vehículos utilitarios. Así mismo diseño y sometió a consideración de la D.A.F. el formato del control de bitácoras de combustible de los vehículos utilitarios. De igual forma, se continuo con el establecimiento del oficio de solicitud de servicio por cada área que lo solicita, con el fin de programar estos mismos de manera eficaz y oportuna, mismo que a la fecha se continua aplicando, para un mayor control interno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 período que se reporta, se realizaron las siguientes acciones: a) Se continúa con la recepción de los contratos de arrendamientos de inmuebles de 2017 y 2018, de las Delegaciones que integran este Instituto. b) El INDAABIN actualizó su sistema de contratos de arrendamiento y proporcionó a este Instituto el acceso para la captura de los mismos. c) La Dirección de Administración y Finanzas con oficio No. 1.5/0407/17 , solicitó a las Delegaciones el envío de sus contratos de arrendamiento de inmuebles 2018 y los dictámenes de disponibilidad que ocupa cada Delegación, con la finalidad de capturar la documentación que solicita el Sistema de Contratos de Arrendamientos de INDAABIN. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 motivo del proceso de maduración de la transformación del INSUS, con fecha 26 de octubre de 2017 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización del INSUS, iniciando durante el mes de noviembre las reuniones de trabajo en materia de definición de procesos con las nuevas atribuciones de la Entidad. Los 6 procesos prioritarios definidos en el mes de noviembre de 2017 que son: 1.- Integración de Expedientes por Expropiación 2.- Integración de Expedientes por Desincorporación, 3.- Contratación , 4.-Escrituración , 5.- Adquisición de Suelo, 6.- Comercialización del Suelo, quedaron incorporados en el Programa de Control Interno Institucional 2018, con el objeto de avanzar en el desarrollo, así como en el mapeo, mismos que fueron alineados a los Macroprocesos y los Objetivos de la Entidad, formalizándose su registro en la Secretaría de la Función Pública el 31 de enero del 2018. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Con motivo del proceso de maduración de la transformación del INSUS, con fecha 26 de octubre de 2017 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el Manual General de Organización del INSUS, iniciando durante el mes de noviembre las reuniones de trabajo en materia de definición de procesos con las nuevas atribuciones de la Entidad. Los 6 procesos prioritarios definidos en el mes de noviembre de 2017 que son: 1.- Integración de Expedientes por Expropiación 2.- Integración de Expedientes por Desincorporación, 3.- Contratación , 4.-Escrituración , 5.- Adquisición de Suelo, 6.- Comercialización del Suelo, quedaron incorporados en el Programa de Control Interno Institucional 2018, con el objeto de avanzar en el desarrollo, así como en el mapeo, mismos que fueron alineados a los Macroprocesos y los Objetivos de la Entidad, formalizándose su registro en la Secretaría de la Función Pública el 31 de enero del 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se tienen celebrados convenios de prestación de servicio social y prácticas profesionales con el IPN, UAM y con Universidades Privadas. Durante el primer trimestre se entregaron 2 cartas de término de alumnos provenientes de la Universidad ETAC y Cetis Número 3, y continúan prestando su servicio social 3 del Instituto Politécnico Nacional y 1 de la Universidad Latinoamericana. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2018, se realizaron evaluaciones al personal operativo del Instituto, a través de la aplicación de la cédula de evaluación del desempeño y productividad, teniendo en el periodo enero- marzo de 2018, un total de 49 servidores públicos evaluados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información generada durante el primer trimestre, en materia de recursos humanos, se reportó conforme a lo establecido en el calendario de la UPRHAPF; por lo que se generaron 12 acuses correspondientes a los reportes de los meses de enero, febrero y marzo de 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Como parte de las previsiones de recursos humanos señaladas en este Compromiso, se elaboró el documento de Reclutamiento y Selección de Personal, mismo que se presentará al Comité de Mejora Regulatoria Interna del INSUS para su dictaminación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 convocó a las áreas administrativas para tener reuniones de trabajo para mostrar avances y acordar las actividades sobre los siguientes procesos digitalizados, que a la fecha se encuentran al 100% de su desarrollo y en etapa de validación por las áreas solicitantes: - Capacitación al personal - Parque vehicular - Ingreso y Movilidad del Personal - Gastos de Viaje - Control de archivo - Mesa de Ayuda En relación al proyecto de Mesa de Servicios. Se informa que se encuentra en fase de desarrollo con un avance del 40%. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 realiza el proceso de contratación para los siguientes servicios básicos: - Telefonía - Internet - Correo Electrónico - Centro de 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. | De acuerdo al calendario de Datos Abiertos, se tomaron capacitaciones en línea y presenciales, para la implementación de la nueva Guía de Datos Abiertos de fecha 12 de diciembre 2017. Se realizaron las actividades de acuerdo al proceso, paso 1 Planea.- Se integra el Grupo de trabajo Institucional de Datos Abiertos y se designa un enlace y Administrador de Datos Abiertos. Actividad 1.2 Priorizar los datos de valor, se elabora el Inventario de Datos Abiertos Institucional 2017-2018 y Actividad 1.3 Plan Institucional de Publicación de Datos Abiertos. |

**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 pasado 8 de enero de 2018, la Unidad de Transparencia remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) Oficio PA/UT/0008/2018, mediante el cual se informa sobre la actualización del Índice de Expedientes reservados (IER) de esta Procuraduría Agraria, correspondiente al segundo semestre de 2017, en el cual, se manifestó que para el periodo mencionado de julio a diciembre de 2017, 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). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo de enero a marzo 2018 se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias 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 | 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 2018, los tiempos de atención de las 71 solicitudes de información que ingresaron, fue de 5.92 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 Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), informo que esta Unidad de Transparencia remitió oficios de fecha 6 de abril de 2018, mediante los cuales, se solicita a cada una de las áreas de esta Procuraduría remitan las actualizaciones correspondientes al SIPOT, lo anterior, para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 70 de la LGTAIP, así como a los artículos 68 y 69 de 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). | El pasado 22 de marzo de 2018, el Enlace de Capacitación de la Procuraduría Agraria participó 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 2018 así como promover la capacitación en línea (CEVINAI) como la mejor alternativa para capacitar a los servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados. En el periodo comprendido de enero a marzo de 2018 se ha capacitado a 5 participantes en materia de "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública". |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se 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 de 2018, la difusión de 8,310 trípticos, de temas como "datos personales, unidad de transparencia, módulos de transparencia e información socialmente útil", así como la impartición de 352 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. | La Procuraduría Agraria cuenta con un Cuadro General de Clasificación Archivística aprobado por el Archivo General de la Nación (AGN) con el cual se sigue trabajando a nivel regional y central en la clasificación de expedientes e integración de los inventarios, una vez concluidos se podrá continuar con la elaboración de las Guías Simples de Archivo. Por lo que respecta al Catálogo de Disposición Documental, en atención a las disposiciones normativas en la materia, fue ingresado al AGN el 28 de febrero del año en curso 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. | Con oficio DGA/ACA/069/2018 y DGA/ACA/070/2018 de fecha 1 de marzo de 2018, se promovió en la estructura territorial y oficinas centrales los 4 cursos en línea que imparte el INAI en materia de archivos; de esta estrategia, se sumaron 13 servidores públicos que se capacitaron en el ejercicio 2017 y 8 en el presente ejercicio. Con el objeto de fortalecer la cultura archivística, se compilaron las disposiciones normativas en materia de archivos para ser difundidas en la PA a nivel central y regional, asimismo se realizarán spots alusivos al tema, dichas acciones se llevarán a cabo en el segundo 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. | En el 2do trimestre se solicitará a la Dirección de Competencias Laborales, se coordine con el OIC la impartición del curso taller "Sanciones a Licitantes y Proveedores en el Ámbito de la Administración Pública Federal", considerando la inclusión del personal involucrado en las contrataciones públicas de Oficinas Centrales, así como a los asesores normativos de la DGJRA y OIC. Considerando la difusión en línea de este curso para los servidores públicos de las Delegaciones que intervienen en los procedimientos de contratación. Mediante oficio No. DRMR/165/2018, se envió a las unidades administrativas de la PA, la información relativa a los cursos que imparte la SFP, con la finalidad de que el personal involucrado en las contrataciones se actualice en esta materia, sin embargo, ninguno refiere a sanciones a licitantes. Aun así, se incluirá en las convocatorias, la liga de la Guía que indica el procedimiento para presentar inconformidades electrónicas 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 primer trimestre de este ejercicio, no se ha realizado ningún procedimiento de contratación consolidado, sin embargo se ha reiterado a las Delegaciones, el privilegiar el procedimiento de licitación pública para la adjudicación de la adquisición de bienes y contratación de servicios, buscando con ello las mejores condiciones para la Entidad. En la siguiente sesión ordinaria del COCODI, se presentará la conciliación del ejercicio fiscal 2017 para dar cumplimiento al Acuerdo 9 de este Órgano Colegiado. |
| 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. Es preciso señalar, que por lo que respecta al cumplimiento del 70/30 del ejercicio 2017 se indica, que SI se dio cumplimiento. Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, se han realizado 7 procedimientos electrónicos a través de CompraNet, 4 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y 3 Licitaciones 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. | Este compromiso se cumple de manera permanente, toda vez que se sigue implementando incorporar en convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en la totalidad de contratos, el procedimiento conciliatorio en caso de desavenencias. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 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 actualizó el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria y se cargó al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (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. | Se elaboraron los organigramas de las 11 Unidades Administrativas pendientes de realizar. Se están actualizando los perfiles y descripciones de puestos, derivado del cambio de denominación y código de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 78,560 sesiones punto a punto y 738 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 no se imprime, se publica en el sitio web y se envía por correo electrónico a los funcionarios, se ahorra tinta y papel. No se contrató el servició de monitoreo de noticias, lo que implica un ahorro para la institución. Se disminuye el número de suscripciones a periódicos y revistas. No se contrataron servicios para la filmación de vídeos y mensajes, se graban con equipo y personal de la Institución. Al cierre del año se realizará un conteo general del ahorro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 diciembre del 2017 se elaboró un convenio modificatorio del contrato 13/2017, en relación a la renta de vehículos para la Institución, donde se arrendaron 75 autos de 4 cilindros, esto para ayudar al ahorro de combustible. Tanto en las Delegaciones, como en Oficinas Centrales, fue bien recibido este cambio de unidades, ya que se pudieron dar de baja vehículos con más de 10 años de antigüedad, mismos que representaban un alto costo en su uso, ya que requerían de continuo mantenimiento, así como de un mayor importe de combustible. Por esta razón y al contar con vehículos más pequeños en cuanto a cilindraje, se vio reflejado un significativo 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. | En cumplimiento a las Practicas de Transformación de clima y cultura organizacional 2017 y a la cultura del reciclaje en la estructura territorial se informó por medio de Memorándum-Drms-1368-2017 a toda la Estructura Territorial que es necesario separar los desechos orgánicos e inorgánicos, con los oficios Memorándum-UPC-05-2017 Y Memorándum 591-2017 se solicitaron 40 botes metálicos de basura a los cuales se les coloco una hoja en color verde con la leyenda "Separación de Desechos Orgánicos" esto es para fomentar a todo el personal a contribuir a la preservación del 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. | En la reunión de trabajo el día 26/10/2017, en INDAABIN, entre personal de ese Instituto y las Áreas de Recursos Materiales y Recursos Humanos de la PA, se acordó que una vez que se hayan registrado los contratos de arrendamiento y otras figuras de ocupación en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, se les asignará un Registro (RIF o RIUF), el cual se proporcionó al operador del RUSP (DP), para asignar el lugar de trabajo a los puestos que se encuentran pendientes de registro, con la finalidad de atender lo acordado en la reunión de trabajo se solicitó a la DP, mediante oficio DRMS/322/2018, el avance de estos acuerdos, contestaron por oficio DP/546/2018 en donde dicen que el Sistema del RUSP, no tienen campo para registrar superficie y el número de empleados-servidores públicos por inmueble. Por lo que se hará un oficio de respuesta diciéndoles que ese tema lo tendrán que ver con los encargados del RUSP en la Secretaria de Función Pública. |
| 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 2018, se dio cumplimiento a dicho compromiso, sin embargo, hay que considerar que el techo presupuestal para tal partida, está etiquetado y le da seguimiento la SHCP, así como 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. | Se dio cumplimiento al compromiso desde lo comentado en el tercer trimestre de 2017. |
| 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 2018, 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. El presupuesto ejercido en el primer trimestre del presente ejercicio, muestra una disminución del gasto de operación del 19.02%, en comparación con el mismo periodo de 2017, sin incluir la inflación de enero a marzo de 2018 que corresponde al 1.24%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El ejercido en: 1) los viáticos a nivel nacional al mes de marzo de 2017 fueron de $3,501,074.09 y en 2018 de $2,618,328.40, existiendo una reducción de $882,745.69, con una variación del 33.71%; 2) congresos y convenciones hubo un ejercido al mes de marzo 2017 de $538,931.86 y en 2018 de $137,500.00 presentándose un decremento de $401,431.86, con una variación del 291.95%; y 3) gastos de representación reflejó un ejercido al mes de marzo de 2017 por $1,281.00 y en 2018 de $19,197.00 existiendo un incremento por $17,916.00, con una variación de 93.33%. Por lo anterior se puede observar que en este primer trimestre se refleja una disminución en el gasto con respecto a estos tres rubros de 45.63%, con relación al primer trimestre del ejercicio 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 23 de marzo de 2018, se emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018, hay programada una reunión el 19 de abril en la Secretaría de Gobernación, después de esa reunión se acordaran las acciones necesarias para su cumplimiento. |
| 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 de 2018, la difusión de 8,310 trípticos, de temas como "datos personales, unidad de transparencia, módulos de transparencia e información socialmente útil", así como la impartición de 352 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 | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 2018, consideró a la Procuraduría Agraria con los Pp E001"Procuración de Justicia Agraria", E003 "Ordenamiento y Regulación de la 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. |
| 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. | Como resultado de la Evaluación de Consistencia y resultados practicada al programa E001 Procuración de justicia agraria se determinaron dos Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM): a) Elaboración del Programa Anual de Trabajo, el cual está concluido y b) Elaboración de Diagnostico del programa, el cual está en proceso de elaboración, con un 90% por ciento de avance y se encuentra en revisión final por parte de las Unidades Responsables que participan en el 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. | En lo concerniente a la "OPTIMIZACIÓN" de los servicios contenidos en el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, con fecha 16 de enero de 2018, mediante oficio 15/105/OIC-ADMGP-009/2018, el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control, el Ing. Jaime García Reyes, emitió recomendaciones al proyecto del manual, mismas que fueron atendidas y con opinión favorable por parte de esa instancia de fiscalización, el 22 de marzo de 2018, a través del oficio 15/105/OIC-ADMGP-029/2018, procediéndose a la autorización y publicación del manual. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | En lo relativo a la "ESTANDARIZACIÓN", es importante señalar, que una vez que sea autorizado el manual, se llevará a cabo su estandarización en las unidades administrativas de la estructura territorial. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En seguimiento de la contratación de un consultor en materia de Estudios de Prospectiva, se recibió un anteproyecto del segundo entregable, con la finalidad de realizar el análisis y revisión del mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información que emite esta Dirección y la cual deber de ser registrada en los sistemas que la Función Pública ha implantados para tal fin, dicha información se registra de manera oportuna y de acuerdo al calendario emitido como son los contratos de honorarios en el SIREHO y el envío de la plantilla de la personal al RUSP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Por lo que respecta a la digitalización del proceso "Dictamen de Utilidad de Bienes Muebles", Mediante Memorándum No. DRMS-0045/2018 del 18/01/2018, se cita a reunión para el día 23 de enero del 2018, para establecer calendario de actividades. Mediante Memorándum CA/047/2018 del 20/03/2018, se cita a reunión para la presentación de avances del proceso "Dictamen de Utilidad de Bienes Muebles". Derivado de lo anterior se hicieron algunas recomendaciones, mismas que están siendo atendidas por la Dirección 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. | Con relación a la implementación de los procesos del MAAGTICSI, a la fecha se ha implementado el 100% del manual, por lo que la Dirección se encuentra operando de acuerdo al mismo. En el mes de enero de 2018, a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC, se remite el informe semestral del estado que guarda el proceso de la Administración 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. | La Institución ha cumplido el compromiso de publicación de 4 conjuntos de datos; se realizarán las actualizaciones de acuerdo a la periodicidad establecida por las áreas responsables de cada conjunto. |

**RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La Unidad de Transparencia para realizar la publicación de los Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) del Segundo Semestre de 2017 (julio a diciembre), envió correo a todos los Enlaces de acceso a la información, además de la actualización del IECR con la "Promoción de la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad". También lo publicó en la página principal del SISESI (sistema interno de trabajo con los Enlaces de Acceso a la Información). Se publicó en la página de SEMARNAT en el apartado de TRANSPARENCIA, en el subtítulo ACCESO A LA INFORMACIÓN, los índices del periodo señalado. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se envió correo masivo el 26 de marzo de 2018 a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), a los servidores públicos, con el siguiente mensaje:  ¿Qué pasaría si no generas evidencias de tus funciones u obligaciones como servidor o servidora pública? ¡¡Problema seguro!! RECUERDA Tienes la obligación de documentar todo acto que derive de tus facultades, competencias o funciones, consulta el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP). |
| 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 el 28 de marzo a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), a los servidores públicos, con el siguiente mensaje:  Servidora o servidor público, si una persona quiere conocer la información bancaria de un particular. ¡Ten cuidado! es un DATO PERSONAL. Solo podrás entregarlo si la persona te autoriza a entregarlo, en caso de no contar con autorización expresa deberás clasificarlo.  "Recuerda la protección de los datos personales es tu responsabilidad" Conoce más en el artículo113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Reporte del 1 de enero al 31 de marzo 2018, la Unidad de Transparencia recibió 1,059 solicitudes de acceso a la información, las cuales se turnaron a las Unidades Administrativas y Delegaciones Federales de la SEMARNAT en los estados, a través del Sistema de Seguimiento a Solicitudes de Información (SISESI).  De los nuevos sujetos obligados de SEMARNAT se recibieron 110 solicitudes de acceso a la información. 1. Fideicomiso Megalópolis: 13  2. Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza: 30  3. Fondo para el Cambio Climático: 18 4. Fondo para la Biodiversidad: 18 5. Mandato para la Remediación Ambiental: 31 TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS 1,169. Se recibieron también 20 recursos de revisión en el primer trimestre del año 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envió correo masivo a través de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización (DGDHO), a los servidores públicos, con el siguiente mensaje: |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El INAI envió Cedula de Detección de Necesidades de capacitación para el año 2018, así como el formato de nombramiento de 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 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: |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Reuniones de trabajo. Conformación del grupo interdisciplinario de valoración documental de la SEMARNAT Se retomó el análisis de procesos institucionales para continuar con la actualización del Cuadro general de clasificación archivística, la primera reunión de trabajo se realizó el día 16 de febrero de 2018 con responsables de archivo de trámite de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental). Se conformó el grupo interdisciplinario de valoración documental de la SEMARNAT con la designación de los funcionarios. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Reunión con Responsables de Archivos de Trámite. Validación de Políticas. El 29 de enero de 2018, se llevó a cabo una reunión con Responsables de Archivos de Trámite que tuvo como tema principal la implementación de mejores prácticas en materia de archivos. El 06 de marzo de 2018 se validaron las Políticas de servicios y uso de espacios en las instalaciones del archivo de trámite ubicado en Naucalpan |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 modelos de contratos que se contienen en las convocatorias e invitaciones a cuando menos tres personas, en la parte de las declaraciones en su numeral 2.8 se menciona que los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo establecido en los artículos 59 y 60 de la referida 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. | Se siguen fomentando estas estrategias con el fin de reducir costos y generar eficiencias. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección de Adquisiciones y Contratos lleva a cabo el total de procedimientos de contratación a través del portal de CompraNet, a excepción de los procedimientos de Excepción a la licitación Pública Nacional fundamentadas en el artículo 1º y 41 en la cuales no es procedente requerir cotizaciones adicionales. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los modelos de contrato que se contienen en las convocatorias e invitaciones a cuando menos tres personas, se  cuenta con un clausulado específico para este tema. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Se han reportado durante los meses de enero a marzo de 2018, en tiempo y forma el avance físico-financiero de cinco carteras de inversión a cargo de la SEMARNAT. Esto significa que se ha dado seguimiento a un total de 15 reportes. |
| 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 oficio SFNA.-009, de 30 de enero de 2018, la SFNA remitió a la COFEMER el Reporte Preliminar de Avances del PMR 2017-2018, con la información correspondiente a la SEMARNAT, CICC, CONANP, CONAGUA, PROFEPA y ASEA. Además, con oficio SFNA.-013, de 31 de enero de 2018, la SFNA reiteró a la COFEMER que derivado de la revisión realizada por las unidades administrativas responsables, se validó el contenido de diversos trámites en el Registro Federal de Trámites y Servicios |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 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. 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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, 2017 y 2018, 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, 2017 y 2018, 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, 2017 y 2018, 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. | Se contrató de manera consolidada y mediante licitación pública el servicio de transporte de personal para la Semarnat y Conanp, beneficiándose a por lo menos 1,014 trabajadores diariamente. Se contrató el arrendamiento vehicular, con fundamento en el artículo 41 fracción III, bajo la figura de adjudicación directa (adhesión a un contrato existente), ahorrándose $$2,840,667.42 (Dos millones ochocientos cuarenta mil seiscientos sesenta y siete pesos 42/100 m.n). |
| 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 avance en la automatización del sistema de aire acondicionado e iluminación es de 100%, no se ha concluido la definición de la línea base de consumo de energía eléctrica con objeto de precisar los ahorros posibles. Se proyecta la instrumentación de mediciones específicas en horarios de operación y se continúan acciones de poca y nula inversión. La separación y clasificación de basura para el reciclado se realiza al 100% de conformidad con la normativa de la Ciudad de México, misma que tendrá efecto en la Certificación LEED.  Se presentará en el Comité Interno de Eficiencia Energética la realización de proyectos de inversión con objeto de optimizar las posibilidades de ahorro en el consumo de energía eléctrica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Continúan las acciones con el objeto de actualizar el Sistema de Inventario: desclasificación de inmuebles para su registro en la Sección II - Administradoras, transferencias internas o a otras instancias, así como la determinación de Sección I. Se señalan los avances del sector medio ambiente, estimado en 82% en 7,908 inmuebles y en proceso en DGZOFEMATAC. Se dio cumplimiento a la Norma para la validación y actualización del inventario. Se concluyó el registro y obtención de RFI Provisional en el inmueble sede.  Se continúa con los arrendamientos a nivel nacional.  En relación al inventario de SEMARNAT conformado por 59 inmuebles, 32 en conciliación y bajas y 5 en trámite en resolución 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 funcional entre las unidades administrativas del sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No existen plazas de mandos medios y superiores que no se justifique su existencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se han mantenido los mismos contratos de honorarios, en apego a las medidas de racionalidad y austeridad de presupuesto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | A la fecha todas las propuestas de estructuras orgánicas se han orientado a atender funciones sustantivas cuidando no invadir otras materias de competencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Los procesos de cancelación de plazas se orientaron a no afectar a las áreas sustantivas y sí a compactar a las áreas con funciones administrativas o adjetivas de la secretaría |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se mantiene la contención del gasto en Servicios Personales,  con un monto de $1,414,242,285.00 al cuarto trimestre de 2017. |
| 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 y 2018 se establecen mayores medidas de austeridad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se continúa con 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 y 2018 se establecen mayores medidas de austeridad. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se tiene la exención de la MIR del Acuerdo de creación del Consejo Consultivo de la SEMARNAT, se solicitara la firma del C. Secretario y publicación del documento en el Diario Oficial de la Federación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Guía de Gobierno Abierto en su edición 2018 fue publicada el pasado 23 de marzo, la cual describe los pasos y criterios a desarrollar para dar cumplimiento a las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicadas el 15 de mayo de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Esta Guía se desarrolló en conjunto entre la SFP, con SEGOB y el INAI y, con motivo del proceso electoral nacional que se llevará a cabo este año, el documento incluye un apartado especial con acciones de Blindaje Electoral, el cual se realizó con la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE). Los cumplimientos a la Guía apenas darán inicio. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Guía de Gobierno Abierto en su edición 2018 fue publicada el pasado 23 de marzo, la cual describe los pasos y criterios a desarrollar para dar cumplimiento a las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicadas el 15 de mayo de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Esta Guía se desarrolló en conjunto entre la Secretaría de la Función Pública (SFP), con la Secretaría de Gobernación (SEGOB) y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y, con motivo del proceso electoral nacional que se llevará a cabo este año, el documento incluye un apartado especial con acciones de Blindaje Electoral, el cual se realizó con la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE). Los cumplimientos a la Guía apenas darán inicio. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Guía de Gobierno Abierto en su edición 2018 fue publicada el pasado 23 de marzo, la cual describe los pasos y criterios a desarrollar para dar cumplimiento a las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicadas el 15 de mayo de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Esta Guía se desarrolló en conjunto entre la Secretaría de la Función Pública (SFP), con la Secretaría de Gobernación (SEGOB) y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y, con motivo del proceso electoral nacional que se llevará a cabo este año, el documento incluye un apartado especial con acciones de Blindaje Electoral, el cual se realizó con la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE). Los cumplimientos a la Guía apenas darán inicio. |
| 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. | Ya se tiene la exención de la MIR del Acuerdo de creación del Consejo Consultivo de la SEMARNAT, por lo cual se solicitará la firma del C. Secretario y publicación del documento en el Diario Oficial de la Federación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 elaboró el avance final para el ejercicio fiscal 2017 de las metas de los indicadores de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 seleccionados al nivel de Fin de la Matriz de Indicadores para Resultados (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. | A partir de la aprobación del PEF 2018, el sector ha trabajado en la redistribución del recurso y la calendarización del ejercicio del presupuesto a lo largo de 2018, de conformidad y en coordinación con las unidades a cargo del ejercicio del presupuesto de los programas y sus requerimientos de recursos. De acuerdo a sus prioridades de pago, la estacionalidad del gasto y los proyectos a desarrollar, así como la  redistribución de metas y objetivos y con ello, estar en posibilidades de atender los proyectos de cada una de las áreas de conformidad con lo establecido y aprobado en el presupuesto 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En seguimiento al Programa Anual de Evaluación (PAE), y con base en los "Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales de la Administración Pública Federal" y en el "Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)"; se elaboró el Informe de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) al mes de marzo de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se integró al Sistema la información de los listados de beneficiarias(os) de los programas presupuestarios comprometidos a integrar en el SIIPP-G cuarto trimestre y cierre del 2017 de 2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se continúa con las acciones establecidas para cumplir con las metas en materia de procesos. Se dieron de alta dos iniciativas en el SIPMG del cual se encuentran ya como proyectos a reportar. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Se mantienen en actualización de información y de registros, los sistemas de subsidios de la SEMARNAT. Se continúa, en los casos de los programas de subsidio, los pagos electrónicos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se continúa con las acciones establecidas para cumplir con las metas en materia de procesos. Se dieron de alta dos iniciativas en el SIPMG del cual se encuentran ya como proyectos a reportar. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se atendieron las observaciones realizadas por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/008/2018. El miércoles 11 de abril se llevará a cabo una reunión con la SFP para revisión de las observaciones. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Aplicación de la Evaluación del Desempeño |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se envió por correo a la SFP |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Cada quincena se envía el reporte de RUSP con el número de registros que corresponda, conforme a la normatividad en la materia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se mantiene la estrategia de vinculación entre los objetivos estratégicos, la organización, las previsiones presupuestales del 2018 en materia de servicios personales, los programas y metas de SFP, la institución y las pautas de Oficialía Mayor, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el PND y las metas sectoriales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Sesión inicial Plan de Trabajo VUN 2018 Talleres de formularios web 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. | Proyecto "SERVICIOS DE INFORMÁTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS": Con el objetivo de realizar la contratación de los servicios de informática para la implementación del sistema integral de gestión para la automatización de los procesos de recursos materiales y humano, esta Dirección General se encuentra ejecutando el proceso de adquisición. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante este periodo se ha continuado apoyando a las diferentes Unidades Responsables de la Secretaría, con los trámites de sus adquisiciones, en apego a lo dispuesto en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para el EDN y el MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Nombramiento del nuevo Enlace Institucional de Datos Abiertos. 1a sesión del grupo de trabajo |

**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. | Se actualizó el Índice de Expedientes Reservados, reportando dos expedientes clasificados como reservados por parte de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción, mismo que fue aprobado por el Comité de Transparencia de la CONANP a través del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2018 y se informó al INAI dicho cumplimiento. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se remitió memorándum UT/18/2018, 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. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través del oficio Circular INAI/SAI/DGEAPCTA/00007/2017, el Lic. Gregorio Castillo Porras, Director General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Administrativos, informó a esta Comisión Nacional que derivado de la publicación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las dependencias ni entidades ya no están obligadas a llevar a cabo la actualización semestral del Sistema Persona. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se envió memorándum UT/19/2018, 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. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se actualizó el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, mismo que podrá ser consultado en la siguiente dirección electrónica: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/?idSujetoObigadoParametro=83&idEntidadParametro=33&idSectorParametro=21 Se solicitó carga de información de SIPOT relativa al primer trimestre 2018, la cual quedó atendida. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 de detección de necesidades al INAI, a la fecha el Instituto no ha emitido programa de capacitación; sin embargo, diversos servidores públicos de la CONANP han tomado cursos de capacitación en línea impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se hizo del conocimiento de la Comunidad CONANP, nuestro Aviso de Privacidad, así como información sobre que son los datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se solicitó el cumplimiento al numeral 4 de la Guía de Gobierno Abierto 2017, en el que se requiere elaborar un programa de desarrollo a partir de los resultados obtenidos en las evaluaciones de los Consejos de Asesores de las Áreas Naturales Protegidas. La Dirección General de Operación Regional emitió oficio circular informando del programa de desarrollo. El pasado 23 de marzo se acudió a la presentación de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Respecto a la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística, se menciona que recibió asesoría con personal del Archivo General de la Nación con el objetivo de revisarlo. Sobre el Catálogo de Disposición Documental, se solicitó a través del Oficio No. DEAEI/DRHCA/00065/18, las Fichas Técnicas de Valoración Documental, a los Directores Generales, Regionales y de Área de la Comisión; y se realizó una invitación de reunión para el 16 de febrero de 2018, al Grupo Interdisciplinario en materia de archivos. Adicionalmente, en materia de Inventarios Documentales, se llevó a cabo la integración de los archivos institucionales de la CONANP, del periodo 2012 al 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. | Respecto a las buenas prácticas, la Comisión llevó a cabo una donación de papel reciclado para el programa "Reciclar pare Leer" de la CONALITEG y difundió a través del correo institucional un comunicado con asunto "Buenas prácticas archivísticas", en el cual se explica el concepto de Archivo, Archivo de trámite y Archivo de concentración. Asimismo, se está llevando un análisis sobre las buenas prácticas que se llevaran a cabo en materia de Archivos dentro de la Institución. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el primer trimestre de 2018, se dio a conocer dentro de los Instrumentos Jurídicos como el contrato la Cláusula de Quejas, Denuncias y Sanciones, que indica a los proveedores lo que debe contener y la autoridad ante quien se debe presentar; y en la Convocatoria de los Procedimientos Licitatorios en la que se indica que los licitantes podrán presentar queja o denuncia y tiene una dirección electrónica para más información. En materia de Sanciones, se realizará, un curso de manera presencial para los servidores públicos de Oficinas Centrales, y a través de videoconferencia para los servidores públicos de Direcciones Regionales, los días 24 y 25 de abril de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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, se llevó a cabo el Procedimiento de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-016000997-E31-2018, para la prestación del Servicio de Transporte para el personal de la SEMARNAT y la CONANP para el ejercicio 2018. |
| 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, utilizó el sistema electrónico CompraNet, en los procedimientos de contratación través de Procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional, ha pactado en la cláusula "Conciliación" en los contratos y de acuerdo a lo ordenado por el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cualquier momento el proveedor podrá presentar el procedimiento de conciliación en caso de alguna desavenencia, ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Todos los Programas y Proyectos de Inversión vigentes se encuentran alineados al 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 2 Proyectos de Inversión vigentes fueron reportados en los meses de enero, febrero y marzo 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. | En cumplimiento con el PMR 2017 y 2018, mediante el Oficio No. DAJ/78/18 se informó a la Dirección General Adjunta de Política y Regulación Ambiental de la SEMARNAT, la captura del reporte preliminar de avances del PMR en la herramienta de COFEMER. Sobre las gestiones para la publicación del Acuerdo Secretarial por el que se dan a conocer los formatos de diversos trámites, se informa que: a) Mediante Memorándum No. DAJ/550/17 y DAJ/130/18, se solicitó a la Dirección General de Operación Regional y a la Dirección General de Conservación para el Desarrollo informaran los requisitos de los trámites que eliminarían, a fin de determinar el contenido de dichos formatos, remitiendo sus respuestas a través del Oficio No. F00.DGCD.-0031/2018 y F00/DGOR/0304-2018, así como correo electrónico del 26/01/2018.  b) Mediante Oficio No. DAJ/228/18 a la Dirección General Adjunta de Contacto Ciudadano de la SEMARNAT, se remitieron los formatos gráfica base de dichos trámites, para 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. | El 23 de febrero de 2018 se realizó reunión de simplificación regulatoria, a fin de dictaminar la permanencia, mejora o eliminación de normas internas sustantivas y administrativas.  El 27 de marzo se recibieron correos electrónicos donde la SFP autoriza las modificaciones al inventario de normas internas en el SANI. Se atendió requerimiento del OIC mediante oficio DAJ/156/2018 |
| 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. | Mediante Nota Informativa se garantiza que la estructura orgánica de la CONANP se encuentra alineada a las atribuciones que le son conferidas a cada una de las Unidades Administrativas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente. Además, la CONANP está realizando gestiones para el registro de la estructura orgánica-funcional, de lo cual se comenta que el 13 de marzo del año en curso, se remitió escenario en el Sistema Informático RhNet; por lo que la Comisión está en espera del dictamen de aprobación y registro del mismo por la SFP a través de Cabeza de Sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 CONANP no realiza gastos por publicaciones o libros que no tengan relación con su función, y en este trimestre desarrolló publicaciones en formato digital los cuales fueron ingresados en la plataforma electrónica de la CONANP www.gob.mx/conanp; para su consulta con la finalidad de disminuir gastos de impresión. Por otro lado, realizó publicaciones relacionadas con funciones sustantivas de la Comisión como: producción de 50 Display-Biombo para la difusión y adquisición del pasaporte de la conservación y producción de 120 cajas de cartón con laminado mate para la difusión del Pasaporte de la Conservación, ambas correspondientes a la partida 33604. Así mismo, se llevó a cabo la inserción de la Convocatoria para acceder a los apoyos del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) 2018, erogación por lineamientos y correspondientes a la partida 43301. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 2018 se celebraron diversas videoconferencias solicitadas tanto por las Direcciones Regionales como por las Oficinas Centrales a fin de desahogar diversos temas, para lo cual se llevó una programación y se presenta como evidencia fotos de las mismas, con lo cual el gasto destinado a viáticos y transportación, se ha visto reducido en comparación con el primer trimestre del Ejercicio 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. | Durante el primer trimestre, se realizaron 2 transferencias por un monto de $11,080,000.00 (once millones ochenta mil pesos 00/100 M.N.) a fin de que el Proyecto de Desarrollo de las Naciones Unidas (PNUD) realice sus actividades encomendadas. |
| 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 criterio de racionalidad; además su seguimiento y control se realiza a través del COMSOC por parte de la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de la Función Pública. En lo que respecta al primer trimestre de 2018 no se ejerció recurso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para el cumplimiento del compromiso y con la finalidad de racionalizar el uso de vehículos, al término de la jornada laboral, durante los fines de semana y días no hábiles, el parque vehicular permanece en el área de estacionamiento.  Respecto al plan de logística para la obtención de ahorros en costo y traslado, la Comisión contó con un servicio de envío y recolección de paquetería y mensajería en la Ciudad de México y su Área Metropolitana, con el cual se envía la documentación de todas las direcciones generales de esta Comisión. Se anexan copia del convenio de ampliación. De manera adicional, los servidores públicos de la CONANP, para sus traslados a los diferentes edificios de gobierno, para el cumplimiento de sus funciones, acuerdan su salida conjunta, a fin de que en un solo vehículo se transporten varios servidores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 no se tiene registro de inmueble que deba ser registrado o actualizado, por lo que el sistema se encuentra actualizado. Respecto a la actualización de la información de RUSP, esta se reportó conforme al calendario RUSP 2018 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. | Mediante el Oficio No. F00/DEAEI/DRHCA/SRH/0016, se declara que no se encontraron duplicidad de funciones en los puestos, así mismo se declara que las funciones de las plazas de mandos medios y superiores justifican su existencia y se considera que las plazas con funciones transversales no son 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 remitió Nota Informativa en donde se manifiesta que no existen plazas de mandos medios y superiores de la CONANP, cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Mediante al Oficio No. F00/DEAEI/DRHCA/SRH/0016, se declara que no se encontraron duplicidad de funciones en los puestos, así mismo se declara que las funciones de las plazas de mandos medios y superiores justifican su existencia y se considera que las plazas con funciones transversales no son 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 realizó un análisis comparativo, en donde se observa el porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas con respecto al ejercicio inmediato anterior; en el que se observa mayor fortalecimiento en las áreas estratégicas que en las adjetivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se anexa formato en el que se ingresa el gasto ejercido en servicios personales y el gasto programable. |
| 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 001, enviada a los Directores de Oficinas Centrales, Directores Regionales y Unidades Administrativas de la CONANP. Así mismo, se ejerció un (menos) -5.7% en comparación con el 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. | 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 primer trimestre del ejercicio en el rubro de viáticos, convenciones y gastos de representación se ejerció (menos) -19.9% en comparación con el primer trimestre del ejercicio 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 solicitó el cumplimiento al numeral 4 de la Guía de Gobierno Abierto 2017, en la que se requería elaborar un programa de desarrollo a partir de los resultados obtenidos en las evaluaciones de los Consejos de Asesores de las Áreas Naturales Protegidas. La Dirección General de Operación Regional emitió oficio circular informando del programa de desarrollo. El pasado 23 de marzo se acudió a la presentación de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De conformidad con la publicación del 21 de marzo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público, se solicitó a la Dirección General de Operación de Conservación para el Desarrollo requisitar formato correspondiente a fracción XLVIII del artículo 70 de la LGTAIP y publicar el subapartado de ADVC en la página de internet de la CONANP. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De conformidad con la publicación del 21 de marzo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público, se solicitó a la Dirección General de Operación de Conservación para el Desarrollo requisitar formato correspondiente a fracción XLVIII del artículo 70 de la LGTAIP y publicar el subapartado de ADVC en la página de internet de la CONANP. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De conformidad con la publicación del 21 de marzo de 2018 en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público, se solicitó a la Dirección General de Operación de Conservación para el Desarrollo requisitar formato correspondiente a fracción XLVIII del artículo 70 de la LGTAIP y publicar el subapartado de ADVC en la página de internet de la CONANP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 2017 en el PASH. 2. En el mes de marzo se registraron en el Módulo de Cuenta Pública 2017 del PASH las metas definitivas alcanzadas de los indicadores de las MIR de los Programas presupuestarios para el 2017.  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. 4. En el mes de marzo se envió mediante oficio a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEMARNAT el formato "Dice y Debe Decir (DDD)" para que se solicite a la SHCP una apertura extraordinaria del PASH para realizar cambios en las MIR 2018 de los Programas presupuestarios S046 y U035, derivados de las recomendaciones para la mejora de las MIR realizadas por el OIC y CONEVAL y propuestas internas de mejora. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | La CONANP envió a la SFP por correo electrónico de fecha 31 de enero de 2018, los programas identificados para incorporarse en el 2018 al SIIPP-G, siendo los siguientes: Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo con sus tres componentes, y Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas con sus tres componentes. Cabe señalar que el compromiso de incorporación de los padrones se estableció de manera 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, Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo y el Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, se incorporó elementos que contribuyen a la calidad de la información a integrarse en el SIIPP-G. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Mediante Oficio SSFP/UPMGP/411/0054/2018 la SFP autorizó el cierre del proyecto "Digitalización, optimización y estandarización para trámites y avisos referente al CNANP 00-003 y CNANP 00-010" y el de "Digitalización, optimización y estandarización para: CNANP 00-014 A, CNANP 00-014 B, CNANP 00-014 C y CNANP 00-015". Además, en el SIPMG se cumplió con la actividad "emisión del Acuerdo Secretarial por el que se dan a conocer entre otros, el formato del trámite CNANP-00-012", a través del envío del formato gráfica base de dicho trámite con el Oficio DAJ/228/18 a la Dirección General Adjunta de Contacto Ciudadano de la SEMARNAT. Y se registró la iniciativa del proyecto "Digitalización de la solicitud de apoyo del PROCODES", del cual la SFP indicó que es necesario evaluar la factibilidad del proyecto en virtud del Plan de Digitalización 2018 que emite la UGD; por lo que se elaboró petición al enlace de SEMARNAT de modificar el compromiso de digitalización para el 2019. |
| 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 2018, la CONANP respecto del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, Programa de Recuperación y Repoblación de Especies en Riesgo componente de Compensación Social y Programa de Manejo de Áreas Naturales Protegidas, promueve que los pagos a los beneficiarios se realicen a través de transferencias electrónicas, lo cual se confirma en las Reglas de Operación y Lineamientos respectivos. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Mediante Oficio SSFP/UPMGP/411/0054/2018 la SFP autorizó el cierre del proyecto "Digitalización, optimización y estandarización para trámites y avisos referente al CNANP 00-003 y CNANP 00-010" y el de "Digitalización, optimización y estandarización para: CNANP 00-014 A, CNANP 00-014 B, CNANP 00-014 C y CNANP 00-015". Además, en el SIPMG se cumplió con la actividad "emisión del Acuerdo Secretarial por el que se dan a conocer entre otros, el formato del trámite CNANP-00-012", a través del envío del formato gráfica base de dicho trámite con el Oficio DAJ/228/18 a la Dirección General Adjunta de Contacto Ciudadano de la SEMARNAT. Y se registró la iniciativa del proyecto "Digitalización de la solicitud de apoyo del PROCODES", del cual la SFP indicó que es necesario evaluar la factibilidad del proyecto en virtud del Plan de Digitalización 2018 que emite la UGD; por lo que se elaboró petición al enlace de SEMARNAT de modificar el compromiso de digitalización para el 2019. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La CONANP tiene firmado y vigente para el ejercicio 2018 el convenio de cooperación técnica con National Outdoor Leadership School (NOLS), dicho convenio se encuentra debidamente registrado ante la SFP mediante el Oficio SSFP/408/DGDHSPC/2544/2016. |
| 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 se encuentra una diversa variedad de cursos para las diferentes necesidades de capacitación del personal de la CONANP. Cabe señalar que dicha plataforma se encuentra en constante actualización. Asimismo, se cumplió con el diseño de la competencia "Manejo de Áreas Naturales Protegidas y de otras modalidades de conservación" en el cuarto trimestre del 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se llevó a cabo el 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., 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; el cual se encuentra debidamente registrado ante la SFP, con oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0275/2017. |
| 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 evaluaciones en línea de los servidores públicos. Asimismo, se emitió Oficio No. F00/DEAEI/0358 en el cual se explica cómo llevar a cabo la Evaluación del Desempeño 2017 y el oficio No. F00/DEAEI/0359 en el que se explica el proceso para que se capturen las metas individuales y colectivas para el ejercicio 2018 para el personal de la Comisión. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Respecto a la revisión y mejora del funcionamiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, la CONANP capturó la información de acuerdo al calendario RUSP 2018 establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del Sistema Informático correspondiente. Asimismo, se remitió vía correo electrónico a la Secretaría de la Función Pública, información respecto al denominador del indicador 2.2 "Porcentaje de nombramientos temporales registrados en RHnet y convocados a concurso dentro del plazo señalado en el Reglamento" del Programa Operativo Anual 2017.  Cabe señalar, que aún no se emite calendario 2018 ya que la SFP hizo un cambio en la plataforma del MIDESPC. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se informó atendido este compromiso en el cuarto trimestre del 2017, ya que la CONANP cumplió con la totalidad de actividades programadas en los tres estudios de prospectiva elaborados conforme a lo siguiente: 1) "Modelo de Capacitación dirigida a Guardaparques alineado a competencias", para la materia de recursos humanos; 2)"Desarrollo de competencias laborales", para la materia de profesionalización; y 3)"Traspaso de 601 Plazas de Eventual a Estructura 2016", correspondiente a la materia de organización. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En este trimestre al llevar a cabo la captura la información a través del Sistema Informático RUSP de acuerdo al calendario RUSP 2018 establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), y al remitir información por correo electrónico sobre el denominador del indicador 2.2 "Porcentaje de nombramientos temporales registrados en RHnet y convocados a concurso dentro del plazo señalado en el Reglamento" del Programa Operativo Anual 2017, la CONANP fortalece la calidad y oportunidad de la información que se reporta.  Cabe señalar, que aún no se emite calendario 2018 ya que la SFP hizo un cambio en la plataforma del MIDESPC. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Como resultado del análisis de Metas Nacionales del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y del Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la Estrategia 2040, así como de la Encuesta de Clima Organizacional y de la Detección de Necesidades de Capacitación, se identificó la necesidad de fortalecer el manejo efectivo de las Áreas Naturales Protegidas (ANP) mediante la realización de un programa de trabajo relacionado con el estudio de prospectiva del "Modelo de Capacitación dirigida a Guardaparques alineado a competencias", cuyo programa de trabajo contempla actividades a realizar del 2016 al 2018. Sin embargo, fue en el cuarto trimestre del 2017 cuando se atendió el compromiso al cumplir con todas las actividades registradas en dicho programa; es así que en la actualidad se cuenta con un programa de capacitación, con personal capacitado y evaluado con lo cual se logra fortalecer el manejo efectivo de las ANP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 el Oficio No. SGPA/DGACC/026/2018 se hizo de conocimiento a la Comisión, el plan de digitalización 2018, aprobado por la XIX sesión de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico; al cual se le dio respuesta mediante el Oficio No. F00/DGOR/0395-2018, solicitando que los trámites CNANP-00-017-A y CNANP-00-017-B pasarán a nivel 3 hasta el ejercicio fiscal 2019,se aceptó llevar el seguimiento en las olas correspondientes al apartado de Mejora de innovación continua a fichas de trámite y más información e información referente a las aplicaciones móviles a certificar que son propiedad de la Comisión. Adicionalmente, se señalan en el Oficio F00 032 los enlaces por parte de la CONANP para darle seguimiento a dicho programa. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 modificaciones al Sistema SIREM, en específico a las fórmulas para el cálculo del saldo promedio mensual, corrigiendo fórmulas y modificando en algunos casos el algoritmo. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Por medio de correo electrónico, se solicitó a los enlaces de las áreas generadoras de información, revisen aquella información que deberá ser actualizada con base al periodo de actualización de la misma, o en su caso, notificar que la información no requiere actualización. |

**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. | Mediante Memorando B00.5.04.- 09040, de fecha 06 de diciembre de 2017, se solicitó a las Unidades Administrativas de la CONAGUA, la desclasificación de expedientes, sea por vencimiento en el periodo de reserva, o bien por que las causas que dieron origen a la reserva extinguieron. Derivado de lo anterior, mediante diversos comunicados del mes de enero de 2018, las Unidades Administrativas reportaron la desclasificación de 8,061 expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la atención de las solicitudes de acceso a la información, durante el primer trimestre de 2018, las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua documentaron sus actuaciones y decisiones traducidas en respuestas, mismas que se registraron en el Sistema de Solicitudes de Información de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA-SSI). Se documentaron un total de 1,723 respuestas, que corresponde al número total de solicitudes recibidas en el periodo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En atención a la obligación de tratar los datos personales con apego al derecho de protección, durante el primer trimestre de 2018, el Comité de Transparencia emitió 32 resoluciones en las que se confirmó la protección de datos personales de particulares, por parte de las Unidades Administrativas responsables de su resguardo. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el mes de marzo de 2018, la Unidad de Transparencia, mediante mensaje electrónico solicitó a las Unidades Administrativas que presentan retraso en la atención de las solicitudes, se apegaran a los tiempos establecidos por Ley en la materia. |
| 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 2018, las Unidades Administrativas actualizaron la información contenida en la sección de transparencia del portal de la página de Internet de CONAGUA. Se actualizaron los apartados de Acceso a la Información, Transparencia Focalizada, Participación Ciudadana y Recomendaciones. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 la Herramienta de Comunicación de Transparencia el día 24 de enero de 2018, se remitió al INAI la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos de CONAGUA en el tema de transparencia. De igual forma, se asistió a la reunión de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal. En el mismo sentido, a través de formato remitido por la Herramienta de Comunicación del INAI, con fecha 20 de marzo de 2018, se ratificó ante el INAI al Enlace de Capacitación de la CONAGUA. |
| 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 2018, se recibieron 44 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 de protegerlos. 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 2018, derivado de los temas más recurrentes en 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: Personal Acreditado, Pronóstico del Tiempo, Sistema Nacional de Información del Agua, Calidad de Agua, Registro Público de Derechos de Agua, Disponibilidad Media Anual de Aguas Subterráneas, Disponibilidad Media Anual de Aguas Superficiales, Información Climatológica e Inventario Nacional de Plantas de Tratamiento, 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. | En el mes de febrero el Archivo General de la Nación otorgó el Visto Bueno al Cuadro General de Clasificación Archivística de la Conagua; así mismo el día 28 de febrero de 2018, se entregó para registro y validación del Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental. Adicionalmente, se continúa con la actualización de inventarios documentales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En los meses de enero y febrero de 2018, las Unidades Administrativas de la Conagua elaboraron las fichas de valoración documental, las cuales forman parte del soporte 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. | Durante el primer trimestre de 2018, se han formalizado 15 contratos y una orden de servicio, en donde 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. | Se llevaron a cabo 15 procedimientos 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. | La Gerencia de Recursos Materiales, incluye en la totalidad de los pedidos y contratos que se realizan el siguiente texto: [En cualquier momento "El Prestador de Servicios" o "Proveedor", o la CONAGUA, podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Capítulo Segundo del Procedimiento de Conciliación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 132 del Capítulo Segundo del Procedimiento de Conciliación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público]. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La Comisión Nacional del Agua ha realizado la Alineación Estratégica de cada uno de los Programas y Proyectos de Inversión, solicitados por las áreas Ejecutoras del gasto de inversión durante el periodo de enero a marzo de 2018, de acuerdo a los objetivos, estrategias y líneas de acción que atiende, conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al Programa Sectorial de Medio Amiente y Recursos Naturales 2013-2018 y al Programa Nacional Hídrico 2014-2018, en cumplimiento a lo señalado en los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión, establecidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La Unidad de Inversiones de la SHCP autorizó con la opinión favorable para que el Programa de Inversión con Clave de Cartera 1616B000012 denominado "Proyecto de Modernización del SMN" se ejecute bajo el esquema de Asociación Público Privado. Se encuentra en trámite de autorización ante la Unidad de Inversiones, el Programa de Inversión con Clave Cartera 1716B000062 denominado "Programa de Medición Automatizada de los Volúmenes de Extracción en los Usuarios Industrial y de Servicios". |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Comisión Nacional del Agua presentó para su dictamen ante la Unidad de Inversiones, los análisis costo beneficio de los nuevos Programas y Proyectos de Inversión susceptibles de obtener recursos 2018. Asimismo, se informa que las evaluación Ex-Post de los Proyectos de Inversión con Claves de Cartera 0716B000054 y 0916B000201 denominados "Construcción de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Itzícuaros en la ciudad de Morelia, Michoacán" y "Construcción del Módulo A de la Planta Potabilizadora Los Berros. Sistema Cutzamala", respectivamente, se reportaron 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). Respecto al año 2018, la Unidad de Inversiones dará a conocer a más tardar el último día hábil de junio, la relación de las evaluación Ex-Post de los Proyectos de Inversión a realizar. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Gerencia de Recursos Financieros ha integrado los Informes Mensuales de Programas y Proyectos de Inversión, que ejecutan las Subdirecciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, correspondientes a los meses de enero y febrero del 2018 y los reportó a la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Registro del Reporte preliminar de avances del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 (PMR) de la Conagua en el portal de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, instancia que determinó un avance del 50.82% del PMR. |
| 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, validó la actualización de los siguientes documentos normativos: Manual de Procedimientos para dictaminar técnicamente en materia de calidad del Agua; Manual de procedimientos para atender emergencias hidroecológicas y Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Bienes Muebles de la Comisión Nacional del Agua. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 el Programa Editorial de la Conagua registró 100 proyectos de los cuales se han realizado 7 en su versión digital. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el primer trimestre se llevaron a cabo 186 videoconferencias entre todos los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Oficinas Centrales de la Conagua. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Al cierre del primer trimestre, de los 49.6 millones de pesos autorizados en la partida 49200, se han ejercido 0.2 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 autorizó la Estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social 2018 de la Comisión Nacional del Agua, por parte de la Subsecretaría de Normatividad de Medios, Dirección General de Normatividad de Comunicación, de la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se realiza la separación de basura, asimismo, se lleva a cabo la sustitución paulatina de luminarias fluorescentes de 3 x 32 de 8 watts, por luminarios de tecnología led, en el inmueble Sede de la Conagua. Asimismo, derivado del servicio para determinar la tecnología más apropiada a implementar en el aire acondicionado del inmueble Sede de la Conagua, con el objetivo de reducir el consumo eléctrico en este uso específico; se expondrá el tema en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía, 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | A la fecha, se encuentran registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), un total de 7,698 inmuebles administrados por la Comisión Nacional del Agua, divididos en: 308 inmuebles de sección I y 7,390 inmuebles de Sección II. |
| 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 el gasto de operación administrativo, capítulos 2000 y 3000 con tipo de gasto 1, ejerció el 98.6% del presupuesto programado (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 se ejerció el 99.6% respecto al presupuesto programado en conjunto de los conceptos de viáticos (37500, 37600), convenciones (38300) y gastos de representación (38500). |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El Programa Nacional Hídrico 2014-2018 (PNH), se difunde permanentemente en sitios web oficiales; actualmente la información de logros y avances de metas relevantes se pueden consultar en el portal http://www.gob.mx/conagua. Durante el primer trimestre de 2018, se actualizó la información del Avance y Resultados del PNH, así como de sus indicadores y metas relevantes correspondientes al ejercicio 2017. Se incorporó a estas publicaciones el "Reporte de Acciones Multisectoriales del Programa Nacional Hídrico 2014-2018" en el que se presenta un resumen de los trabajos de transversalidad que realizan varias Secretarías del Gobierno Federal en coordinación con Conagua al cuarto trimestre de 2017. Se estima que al primer trimestre de 2018, poco más de 1,200 usuarios consultaron la información del PNH en el apartado de acciones y programas del sitio web www.gob.mx/conagua. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 correo electrónico a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) como seguimiento al Memorando de la SGAPDyS mediante el cual se solicita la exención de MIR del Pp-U008. Se realizó solicitud a la UED de la SHCP, a través de la SEMARNAT, para dar baja 2 Indicadores para Resultados a Nivel de Actividad en la MIR del Pp-K007. Se dieron a conocer los Lineamientos MIR 2018 y el Calendario de apertura del PASH para el presente ejercicio. Se envió correo electrónico dirigido a la SEMARNAT para consultar el estatus que guarda las gestiones realizadas sobre los Pp´s N001, K129, K141 y G010, así como la exención de los Pp´s U001, U007 y U008 y las baja de 2 indicadores del Pp-K007. Se gestionaron 5 solicitudes por parte de los Responsables de los Pp´s P001, E006, E001, K141 y S217 y U008 para la asignación de claves de acceso al Sistema del PASH para el ejercicio 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. | Al primer trimestre de 2018 se presentaron y enviaron por correo a SEMARNAT los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) del programa S074 y S217 que transfieren 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. | 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. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Conclusión del proyecto de mejora para la optimización del Proceso de Administración de Productos Meteorológicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la Evaluación Anual del Desempeño 2017 a 2,551 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. | Atención a las acciones del Plan de Digitalización 2018 para la implementación de la Ventanilla Única Nacional: Estandarización Ficha Trámite CONAGUA-01-011; Mejora e Innovación Continua de Formularios Web de los trámites CONAGUA-01-001, CONAGUA-01-003 A/B, CONAGUA-01-004 A/B y CONAGUA-01-013 A/B/C. Se cumplió con el requerimiento de Análisis de Vulnerabilidades y Opinión Jurídica. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 corte al 31 de marzo del 2018, se cuenta con una cartera ejecutiva de proyectos de 74. A la fecha se han gestionado 19 Estudios de Factibilidad de esos proyectos, para su aprobación técnica ante el Órgano Interno de Control y 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 el Primer Informe Trimestral 2018 no hubo adiciones de datos abiertos, sin embargo se realizaron las actualizaciones de acuerdo a lo establecido en plan de apertura. |

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se publicó la información sobre el segundo semestre de 2017 en la página de Internet, en el formato señalado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para la publicación del Índice de Expedientes Reservados. Únicamente se emitieron 17 resoluciones confirmando la reserva de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se diseñó estrategia de acciones a realizar por parte de la Unidad de Transparencia durante el año 2018 para dar cumplimiento a esta acción. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se diseñó estrategia de acciones a realizar por parte de la Unidad de Transparencia durante el año 2018 para dar cumplimiento a esta acción. |
| 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 son turnadas a las diversas unidades administrativas, son remitidas mediante oficio al titular otorgando fecha límite de respuesta. Al 31 de marzo, se han recibido 291 solicitudes, de las cuales se encuentran concluidas 228, es decir el 78%. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se diseñó estrategia de acciones a realizar por parte de la Unidad de Transparencia durante el año 2018 para dar cumplimiento a esta acción. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 PROFEPA asistió a un Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia organizado por el INAI. Se generó la Cédula de Detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados para 2018. Algunos servidores públicos se capacitaron en 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 diseñó estrategia de acciones a realizar por parte de la Unidad de Transparencia durante el año 2018 para dar cumplimiento a esta acción. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se proporcionó la asesoría a los Responsables de Archivo de Trámite de las áreas sustantivas para la elaboración de las fichas técnicas. El Archivo General de la Nación nos apoyó con la revisión del CADIDO. Se envió el CADIDO al AGN 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. | Se brindó apoyo y asesoría a los usuarios para el control y organización de archivo. Se actualizaron los Responsables de Archivo de Trámite de Oficinas Centrales y Delegaciones. Se remitió al AGN la ratificación del Responsable del Área Coordinadora de Archivos y del titular y suplente ante el COTECAEF. Inició la capacitación de personal en cursos de 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 el periodo se adicionaron cláusulas en los pedidos y contratos donde se establecieron los requisitos y domicilios de las autoridades ante quienes se puede presentar quejas y denuncias con motivo de las contrataciones públicas. En materia de capacitación, se incorporó en la Detección de Necesidades de Capacitación cursos 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. | Durante el ejercicio 2018 la PROFEPA participó en una contratación consolidada, referente a licitación pública para la contratación del servicio de aseguramiento del parque vehicular de la SEMARNAT, PROFEPA y CONANP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La PROFEPA realiza por regla general sus contrataciones 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. | De manera generalizada se ha establecido en los pedidos y contratos la cláusula correspondiente al procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, precisando los requisitos y la autoridad ante quien se debe promover este recurso. |
| 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 Oficio SGPA/DGACC/025/218, se comunica a la PROFEPA el plan de digitalización 2018. PROFEPA con oficio PFPA/6.4/8C.28/028/18 remite información de las Olas programadas para los trámites. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La 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. | En el trimestre se promovió a través de comunicados internos la celebración de videoconferencias, 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. | La ejecución del gasto se realiza conforme al Programa Anual de Comunicación Social aprobado por la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la programación de los vehículos para préstamo a los usuarios y la entrega de correspondencia a instancias externas con rutas de entrega diarias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Al 31 de marzo el presupuesto ejercido en servicios personales representó el 67 por ciento del gasto programable neto ejercido en la PROFEPA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Para el traslado del personal para los operativos de inspección y vigilancia se instruirá utilizar una cuadrilla por vehículo y evitar el uso de dos o más vehículos para cada grupo de operación, lo que redundará en un consumo menor de combustibles; ii) se promoverá las videoconferencias remotas para reuniones en delegaciones que por su naturaleza permitan evitar la presencia del personal, lo que impactará en un menor gasto de viáticos y pasajes; iii) se evitará la comunicación impresa de información para ser sustituida mediante la difusión en los correos electrónicos institucionales; iv) se disminuirán las tarifas de viáticos en todos los niveles y a nivel nacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se restringirá la celebración de Congresos y; ii) Se limitará los gastos de alimentación para servidores públicos de mando. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se evaluaron a 12 candidatos en el Estándar de Competencia EC0076 "Evaluación de la Competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia" quienes serán los encargados de evaluar internamente el EC0878 "Aplicación del Procedimiento de servicios periciales en materia ambiental". 5 resultaron competentes. Actualmente, se está trabajando en el proyecto del Estándar de Competencia denominado "Inspección Ambiental". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se mantiene vigente el convenio de cooperación con el Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey. Iniciaron las prácticas profesionales de estudiantes en la PROFEPA. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de febrero de 2018 se llevó a cabo la Evaluación Anual del Desempeño 2017 de 1,103 Servidores Públicos de Carrera Titulares, de Designación Directa, de Libre Designación y Gabinete de Apoyo, cuyos resultados fueron notificados en tiempo y forma a la Secretaría de la Función Pública mediante el Oficio No. PFPA/6/4C.28.4.5/0604/18. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizó el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización de PROFEPA. Se avanzó en la instrumentación de acciones previstas en el programa de trabajo establecido en dicho estudio. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | 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 SFP 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. | Se actualizó el análisis realizado entre los objetivos estratégicos 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 encuentra en desarrollo e implementación de gráfica base los trámites PROFEPA-03-017-A y B, PROFEPA-02-001-A, PROFEPA-02-001-B, PROFEPA-02-001-C, PROFEPA-02-002-A, PROFEPA-02-002-B, PROFEPA-02-003-A. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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. Se concluyó el proyecto, con acta entrega del 17/02/2017 |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | A través de la herramienta de gestión de la política TIC, se presentó nuevamente el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETIC) 2018; se dio trámite ante el Órgano Interno de Control y la Unidad de Gobierno Digital el estudio de factibilidad para la contratación de los "Servicios de Mantenimiento, Soporte Técnico y Actualizaciones del Sistema de Control y Registro de Expedientes SICRE", recibiendo la opinión favorable el 8 de marzo de 2018. Se encuentran en trámite ante el OIC los estudios de factibilidad de: "Servicio Administrado de Equipo de Cómputo, Accesorios y Software", "Servicio Integral de Procesamiento y Almacenamiento de Cómputo" y "Servicio de Telefonía Convencional". Se concluyó la contratación de los Servicios De Mantenimiento, Soporte Técnico y Actualizaciones del Sistema de Control y Registro de Expedientes SICRE. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 enviaron oficios a las subprocuradurías incluyendo un calendario interno establecido por la Procuraduría, para el envío de la información vía correo electrónico de los archivos que se deben de publicar en datos abiertos. |

**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. | Actualización del Sistema de índice al 30 de enero del 2018 dicho documento fue publicada en la página 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 informó y explicó a las Unidades Administrativa de las modificaciones de 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. | En razón de la protección de datos personales todas las solicitudes de información recibidas son valoradas, para salvaguardar 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. | 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 | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se han generado los reportes de los cortes semanales y mensuales correspondientes, como apoyo para las Gerencias Estatales y de Programa como herramienta para revisar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información capturada en el SIIAC. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se acudió al Taller de Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, el cual se llevó acabo en el INAI |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 recibió el oficio DSNA/1495/2017 el 22 de diciembre del 2017 por medio del cual el Archivo General de la Nación (AGN) remite su aprobación en lo general del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y se instruyen modificaciones las cuales se solventaron y remitieron el 26 de febrero del 2018 por medio del oficio CGA-0153/2018. Sobre el inventario general por expediente y la guía simple 2017, se enviaron los oficios CGA-0182/2018 y CGA-0183/2018 a las Gerencias Estatales en Ciudad de México y Coahuila solicitando la entrega de los instrumentos pendientes; con ello podríamos concluir la entrega del 2017. 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 segundo trimestre del 2018 según lo señalado en el Calendario establecido por el AGN. Respecto a las bajas pendientes de autorización, se recibieron 23 oficios con dictamen no aprobatorio de los cuales se informó a 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 realizó 1 curso de capacitación el 27 de marzo del 2018 para 28 servidores públicos de 8 Gerencias Estatales, de los cuales 16 fueron mujeres y 12 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 las convocatorias de los procedimientos de contratación correspondientes a este primer trimestre, se han señalado los requisitos de las denuncias, la autoridad ante quien deba 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. | En el primer trimestre de este ejercicio fiscal se ha analizado la posibilidad de adherirse a algún contrato marco suscrito por la Secretaría de la Función Pública sin haber encontrado alguno que permita la satisfacción de las necesidades de la Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el 100% de las convocatorias de contratación correspondientes al primer trimestre de este ejercicio se ha hecho uso del sistema de compras gubernamentales denominado CompraNet. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos suscritos en el presente trimestre de 2018, se ha establecido una cláusula para que las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación 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. | Fue enviada la actualización de Fichas de Trámites de las Reglas de Operación del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2018, para su registro en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. Se recibió la opinión sobre los avances del Programa de Mejora Regulatoria (PMR) del a CONAFOR. |
| 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 modificación del Manual de Procedimientos de Recursos Humanos en las Gerencias Estatales, el Alta del Manual de Procedimientos del Manejo del Fuego en las Gerencias Estatales, el Alta del Manual de Procedimientos de la Gerencia del Manejo del Fuego, la eliminación de los Manuales de Procedimientos del Centro Nacional de Control de Incendios Forestales, Manual de Procedimientos de Prevención de Incendios Forestales y Convenios Internacionales, Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Operaciones de Manejo del Fuego los cuales se fusionaron en un solo Manual denominado Manual de Procedimientos de la Gerencia del Manejo del Fuego, asimismo la eliminación del Manual de Procedimientos del Departamento de Incendios Forestales que se sustituye con el Manual de Procedimientos del Manejo del Fuego en las Gerencias Estatales. |
| Optimización del uso 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 actualizó 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 la 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 31 proyectos, de los cuales 30 fueron autorizados y 1 recibió 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 evidencia en la ubicación "\\roble\Comun\BASES DE COLABORACIÓN 2018\PRIMER TRIMESTRE\GI\OR.11" |
| 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. | Pago de la Contribución de México del 2018 a la Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación (CNULD) y el pago anual de la membresía de CONAFOR con la INTERNATIONAL TROPICAL TIMBER ORGANIZATION (OIMT). |
| 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 2018. Estos formatos se remitieron a la SEMARNAT, instancia encargada de tramitar la autorización en la Dirección General de Normatividad de Comunicación 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. | Continúa la operación del Sistema de Control Vehicular (SICOVE): el cual da puntual seguimiento a las solicitudes, entregas y comprobaciones de vales de combustible utilizado tanto para vehículos oficiales como para equipos especiales como plantas de emergencia, desbrozadoras, motosierras, etc.; y da certeza de que el mismo es utilizado de manera racional y eficiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | 1. Se mantiene en revisión y actualización la información de los inmuebles en uso de la Entidad en el SIPIFP y se solicitaron al INDAABIN las modificaciones de su competencia, siendo éstas las siguientes: 1.1. La baja de diversos inmuebles que no se tienen en aprovechamiento por parte de ésta Entidad.  1.2. El alta de dos bienes inmuebles en el SIPIFP.  1.3. Cambio de superficie total de cuatro inmuebles. Se está a la espera de respuesta por parte de ese Instituto. 2. La información del Nuevo Sistema de Contratos de Arrendamiento se encuentra actualizada en un 83% en virtud de que dicho sistema muestra fallas que se están perfeccionando por ese Instituto para para reportar dos inmuebles en arrendamiento que representa el 17% faltante para concluir con la actualización. 3. Se cuenta con 226 inmuebles registrados con personal en el Sistema RUSP y se ha solicitado al INDAABIN la adición de 4 inmuebles más al catálogo RUSP en el campo 48, se está a la espera de respuesta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se asegura que las propuestas de modificación de estructura por parte de las Unidades Administrativas se presenten con el objeto de optimizar la operación sin duplicar funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se actualizó la matriz organizacional conforme a la actual 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 | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se da seguimiento al Oficio No. CGA-276/2016 donde se envía a través de nuestra cabeza de sector, el Formato debidamente requisitado sobre la "Planeación de Recursos Humanos y Organización de Áreas y Funciones Transversales", derivado de la reducción presupuestal en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se da seguimiento a la permanencia de un número mayor de plazas con función sustantiva en relación a las plazas con función administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | 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 | 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 al trimestre en 2017-18, obteniendo 1.07 como cociente de GOA lo que significa que se ha tenido un GOA mayor en 7% 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 ejercicio de las partidas 37501, 37504, 37602, 38301 y 38501 del trimestre en 2017-18, resultando un 14.7% mayor 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. | Los Comités Técnicos del Consejo Nacional Forestal han tenido las siguientes reuniones: -Legislación e Inspección y Vigilancia Forestal. 15 de Febrero de 2018 -Producción y Productividad. 16 de Febrero de 2018 -Cambio Climático y Bosques. 23 de Febrero de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se integraron los documentos de "Logros 2017 del Programa Nacional Forestal 2014-2018" y " Logros 2017 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 2018 establecidos por la SHCP, se solicitó a las áreas operativas el ajuste de metas 2018 considerando el cierre definitivo 2018 y otros motivos 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. Se solicitó a los Coordinadores y Titulares de áreas el reporte de avances de los ASM, mediante oficios No. CGPI-094-2018, CGPI-095-2018, CGPI-096-2018 y CGPI-097-2018, de fecha 20 de Febrero de 2018. 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 159 ASM, de los cuales a Marzo de 2018 se han concluido 153 ASM (96.22%), y de los 6 ASM que se encuentran en proceso, se registra 62.88% de avance promedio en las actividades comprometidas. Esta información fue enviada a SEMARNAT mediante el Oficio No. CGPI-0121-2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Mediante oficio CGPI/047/2018 y CGPI/168/2018 se dio a conocer a la SFP y al OIC los programas e intraprogramas obligados a incorporarse al SIIP-G para el ejercicio 2018, en tiempo y forma según los establecido por la SFP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | Se generan cortes semanales, mensuales y anuales, de la información de gestión de los apoyos se genera una serie de reportes para facilitar la detección de inconsistencias y facilitar la revisión y corrección por parte de los generadores de la información (Gerencias Estatales y Gerencias de Programa) para apoyar el control de calidad de la información. Se realizan conciliaciones en las diferentes etapas de gestión. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se da seguimiento a los 7 proyectos, de acuerdo a los planes de trabajo establecidos en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | Los pagos a beneficiario se operan mediante abono en cuenta de este (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 de los procesos de ventanilla única, simplificando trámites y revisando la normatividad. |
| 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 continúan publicando las vacantes incluyendo ahora las evaluaciones correspondientes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se le solicitó al personal de mando de las Áreas Administrativas y de las Gerencias Estatales, realizar la Evaluación de Desempeño al personal a su cargo.  Se asesoró al personal de la CONAFOR para el uso de la herramienta informática de la Evaluación de Desempeño. Se realizaron 1006 Evaluaciones de Desempeño a servidoras y servidores públicos de la CONAFOR. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha trabajado y generado avance en cada una de las actividades programadas en el calendario de trabajo del estudio de prospectiva de recursos humanos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | A partir de la elaboración de la nómina de la primera quincena de enero dicho proceso se encuentra enlazado al sistema contable-presupuestal llamado Sistema de Administración Integral (SAI); donde se realiza la carga de la información de acuerdo a cada periodo, generando póliza contable, integración y dispersión presupuestal en tiempo real. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se actualizó la matriz organizacional de puestos ajustados y vinculados a las atribuciones y objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se continúan con el proceso de mejora continua, en la implementación de los formularios web para el pre registro del Programa Nacional Forestal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 depuración, el Sistema de Control de Gestión Documental el cual se encuentra en un 95% de avance para su implementación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | La CONAFOR cumplió con lo establecido en el MAAGTICSI en lo relacionado al proceso de contratación de TIC, todas las contrataciones son capturadas en la herramienta de la SFP, se envían para su aprobación al OIC y solo cuando se tiene el visto bueno, es enviado a la UGD de la SFP. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se cumple en tiempo y forma lo establecido por la normativa en lo referente a datos abiertos y la publicación de los mismos. Se hacen correcciones según lo solicitado por Presidencia y se entregan avances la Auditoría Superior de la Federación. |

**Instituto Mexicano de Tecnología del Agua**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el primer trimestre 2018, se llevó a cabo una clasificación de información Institucional. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Es política de este instituto solicitar a todas las Unidades Administrativas que para dar contestación a las Solicitudes de Información en la materia que les aplique, siempre realicen búsqueda exhaustiva en sus archivos, a fin de que se declare inexistencia sobre documentos que el instituto no genera con motivo del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; de tal manera que el Instituto cumpla al 100%, con el Principio de Máxima Publicidad en la Materia de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El sistema de Datos Personales registrado por el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua ante el INAI es el denominado Expediente de Personal. - A la fecha no se ha realizado modificación sustancial o cancelación al Sistema referido - A la fecha no se ha realizado transmisión alguna del Sistema de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron 21 solicitudes de información durante el primer trimestre, las cuales fueron turnadas a las unidades administrativas en tiempo y forma, 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 de Portales de Obligaciones de Transparencia, la realizan dentro de los plazos que marca el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en base a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de que disminuyan las peticiones ciudadanas por medio del Sistema INFOMEX, respecto a la información que es pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El día 22 de marzo 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 incluido el tema de archivos. Se promoverá la capacitación en línea (CEVINAI) como la mejor alternativa para capacitar a los Servidores Públicos e Integrantes de los Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se elaboró el programa de capacitación en conjunto con el INAI anualmente. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se consideraron 3 temas como Transparencia Proactiva y esta acción estará contemplada dentro del Artículo 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como una Obligación de Transparencia y la misma será reportada periódicamente dentro del SIPOT. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La "Dirección del Sistema Nacional de Archivos" del Archivo General de la Nación (AGN), con número DV/57/17, envío el "Dictamen de validación" del catálogo de disposición documental (CADIDO) del Instituto. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se integrará programa de capacitación para los responsables de los archivos de trámite del instituto, y personal administrativo relacionado con la gestión de documentos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias a las Licitaciones Pública e invitaciones a Cuando Menos tres personas se establecieron que los Licitantes que hubiesen participado en los concursos podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de la Función Pública o bien ante el Órgano Interno de Control dependiente de la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se llevó a cabo contrato consolidado con SEMARNAT, para el "Servicio de telefonía celular con transmisión de datos". Contrato núm. IMTA-SRM-16-40S Vigencia 01/11/2016 a 31/08/2019 Se encuentra en proceso de integración, para la compra consolidada de Vales de empleado del mes y trabajador de la SEMARNAT |
| 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 28 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. | Se aprobó en la 1a. Sesión Ordinaria del COMERI: Reglamento administrativo del área destinada voluntariamente a la conservación IMTA. Modificación: Lineamiento de control vehicular. Conocimiento: Modificación al Sistema Integral de Profesionalización y al Reglamento de Becas del IMTA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 dos salas de videoconferencias en las cuales se han efectuado 15 videoconferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 Lineamiento de Control vehicular, se puso en marcha el pasado 12 de marzo el sistema de bitácora vehicular se encuentra ligado intrínsecamente con el proyecto de control de acceso vehicular, el cual tiene como objetivo administrar la información de la flotilla de vehículos oficiales del Instituto (tener un registro de las entradas, salidas y préstamo 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. | El día 20 de febrero, se ingresó al Sistema de Arrendamiento de Espacios "ARES" para visualizar si existían DATOS DE PROMOVENTE (no existiendo datos de promovente). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El 78.59% equivale a plazas sustantivas, el 19.24% equivale a plazas administrativas. No incluye 2.17% 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. | Derivado de la firma del contrato Colectivo el 18 de noviembre 2016, se incrementó el gasto relacionado a Servicios Personales el cual representa el 30.04% del presupuesto total del Instituto SERV PERSONALES $ 54,041.5 (miles) GASTOS TOTAL $ 77,246.2 (miles) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | No se contó con gasto de operación administrativo del primer trimestre del ejercicio 2017 y 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Con relación al ejercicio 2017 en el cual se erogó un monto de $1,557.18 miles por el concepto de viáticos, en el ejercicio 2018, se ha reducido el gasto de viáticos en un 3.69% ya que el monto ejercido es de $ 1,499,69 miles. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se realizaron 11 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 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. | La Matriz de Indicadores para Resultados 2018 se aprobó por parte de la SHCP y se encuentra en el PASH de la SHCP asimismo la propia SHCP emitirá los nuevos lineamientos para su revisión en su caso 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 desarrolló una versión completa del Proceso de Investigación, Desarrollo Tecnológico, Innovación y Formación de Recursos Humanos que está sujeta a revisión y aprobación por parte del COCAMA. Se tiene también una versión revisada del Proceso de Servicios Tecnológicos que será en su caso puesta a consideración del COCAMA en su próxima sesión. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se estableció convenio con "Enseñanza e Investigación Superior. A.C." (Universidad Tecmilenio) Convenio con la Universidad Autónoma de Morelos. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | No se llevaron a cabo promociones ni contrataciones en las que se aplicará el profesiograma y el reglamento de promociones si se realizará convocatoria para tecnólogos del agua. |
| 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. | ° Sistema Institucional de Archivos del IMTA (SIAI).- Modificación al Catálogo de Disposición Documental, Reestructuración de Base de Datos, Modificación de vistas del sistema. ° Sistema de Indicadores Estratégicos, el área responsable del proceso, comenzó con las pruebas al servidor de producción, como resultado se detectaron y atendieron algunos puntos de mejora en cuanto a funcionalidad y diseño. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | ° Continuidad a los procesos de contratación de servicios y adquisiciones de TIC, en cumplimiento a lo establecido en el APCT. ° Actualización de Tablero de seguimiento de Estudios de Factibilidad. ° Revisión de Consulta de Partidas Presupuestales. ° Actualización de cuadro de consulta de partidas presupuestales. ° Procesos de autorización de servicio de enlace de Internet y del servicio del mantenimiento al conmutador. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 envió a la Coordinadora de Estrategia Digital Nacional, la ratificación del Enlace Institucional de Datos Abiertos y del Administrador de Datos Abiertos. ° Ratificación del Grupo Institucional de Trabajo de Datos Abiertos. ° Identificación de Conjuntos de Datos de 2018. ° Priorización de los Conjunto de Datos de 2018. ° Publicación de plan de apertura del sistema Adela. |

**Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A través de las pantallas distribuidas en el INECC, se fomentó la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información. Bajo el principio de máxima publicidad. Asimismo, durante los primeros 10 días de los meses de enero y julio se remite oficio a las áreas consultando si se generaron índices de expedientes reservados en el semestre inmediato anterior. La información del mes de enero de este año sirvió para documentar esta acción correspondiente al cuarto trimestre 2017. Por lo anterior, en julio próximo se tendrá información que se genere del 1er semestre de este año y se reportara en el segundo trimestre 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través de las pantallas distribuidas en el INECC, se fomentó la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | A través de las pantallas distribuidas en el INECC, se divulgó la obligación de los servidores públicos de recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | A través de las pantallas distribuidas en el INECC, se exhortó a optimizar la gestión documental y a mejorar los tiempos de respuesta a las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A través de las pantallas distribuidas en el INECC se fomentó entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se recibió invitación por parte del INAI para asistir al taller de la red por una cultura de transparencia en el ámbito federal, para programar las acciones de capacitación durante el año, se acudió a dicho taller y se espera la minuta y compromisos generados en materia de capacitación, las cuales servirán para alimentar este compromiso en el segundo, tercero y cuarto trimestre. Se entregó al INAI, la cédula de detección de necesidades de capacitación relacionada con el programa de capacitación 2018. |
| 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 las pantallas distribuidas en el INECC, se concientiza a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. Asimismo, en los correos enviados por el operador de la unidad de transparencia, se encuentra la leyenda que hace referencia a esta acción. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Mediante oficio del 19 de enero de 2018, el Archivo General de la Nación (AGN) autorizó el Cuadro General de Clasificación Archivística del INECC, de igual forma, con oficio similar del 01 de marzo de 2018, el AGN informó que se tiene registro y validación procedente para el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) de 2006. Empero, a través de oficio se envió al AGN el CADIDO 2018 del INECC, para su respectiva autorización; por lo que el INECC sigue trabajando para poder generar los instrumentos archivísticos necesarios para la organización, concentración y localización expedita de sus archivos administrativos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 programa de trabajo en materia de archivos, en el cual se programó la realización de capacitación, conferencia y difusión de buenas prácticas 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. | 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, las instancias para ello y las sanciones aplicables por faltas administrativas relacionadas a la materia. Asimismo, se elaboró un programa de trabajo en materia de adquisiciones, en el cual se programó la capacitación y una conferencia en adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El INECC en el periodo que se reporta, utilizó de manera preferente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El INECC incorpora en sus contratos y pedidos la cláusula de conciliación. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Conforme a la normatividad de la materia, el único programa y/o proyecto de inversión autorizado al INECC y registrados en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP (MSPPI), se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo, así como al Programa Sectorial PROMARNAT, Programa Institucional del INECC y Programas Especiales, como se observa en la Ficha Técnica. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De la actualización del seguimiento mensual del único programa y/o proyecto de inversión autorizado al INECC, se advierte éste se encuentra actualizado en el Modulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP (MSPPI). |
| 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), 24 normas internas. Además, se elaboró el Programa Anual de Trabajo de revisión de normas internas del INECC 2018, 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/audioconferencias del INECC, se desprende que se realizaron 40 videoconferencias/audioconferencias. Además de promoverse por Aviso INECC el uso de éstas 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 para el ejercicio 2018 se realizó una aplicación al presupuesto original, para realizar una aportación al IPCC derivada de un compromiso presidencial, aportación que se realizó en el trimestre que se reporta. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | 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 inferior al reportado en el mismo periodo en 2017, además de difundirse por Avisos INECC la compartición de los vehículos oficiales y la circular para el uso del servicio de mensajería, para reducir el gasto por el usos de las unidades móviles del INECC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Del análisis y revisión del PEF autorizado al INECC, no tiene presupuesto autorizado para la construcción o adecuación de inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN y del Reporte del campo No 48 del Sistema RUSP de la SFP. Por cuanto hace al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, el INECC a partir del ejercicio 2018, no tiene arrendamientos inmobiliarios, toda vez que ocupa un edificio de la SEMARNAT, especificando que el INECC no cuenta con inmuebles propios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 en marzo de 2017 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 ésta, se continúa privilegiando la distribución de plazas de las áreas sustantivas del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En el periodo que se reporta, la proporción del gasto de servicios personales con relación al gasto programable fue del 66.31%, menor a lo reportado en el mismo periodo de 2017 y el cual disminuirá duran el año 2018, 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 de operación ejercido por el INECC en el periodo que se reporta, se advierte que éste estuvo por debajo de la inflación a marzo 2018, la cual fue del 5.04. |
| 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 inferior al reportado en el mismo periodo de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El INECC llevó a cabo varias actividades de difusión, que dan cierre al año 2017 y del primer trimestre de 2018, que dan cuenta de los avances y resultados del Programa Institucional del INECC mismo que deriva del Plan Nacional de Desarrollo (PND 2013-2018). Dichas actividades se despliegan de manera conjunta en la Gaceta INECC Núm. 6 difundida a través del correo electrónico institucional a todo el personal del INECC y a más de 1500 contactos de los sectores, académico, gubernamental, privado y social. Al respecto se adjunta evidencia, en formato PDF que refiere al correo de difusión de la gaceta INECC de fecha 18 de septiembre de 2017. Se adjunta la liga electrónica para mayor referencia: https://mailchi.mp/b3cb826295a8/gaceta-climtica-no-6-inecc?e=eda7cfe8bf |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 que se reporta, se elaboró la Ficha Técnica, el Plan de Trabajo y se conformó el Equipo de Trabaja, para la optimización del proceso de "Concertación de convenios y acuerdos de colaboración, coordinación y cooperación con organismos internacionales para fortalecer el trabajo 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 | 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, las cuales tiene una vigencia del 2015 al 2018; mismas que fueron registradas ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de marzo de 2017 se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2016 del personal de mando y enlace, así como el establecimiento de metas 2017 para dichos niveles. De igual forma en los meses de julio y agosto de 2017 se realizó la evaluación del personal operativo 2016-2017 y se establecieron las metas de los mismos para el periodo 2017-2018. Es importante aclarar que la evaluación de desempeño 2018 se realizará en el segundo y tercer trimestre de 2018. |
| 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 en 2017 a la estructura orgánica del INECC, la cual fue autorizada por la SFP, así mismo se integró el PAC 2018 con las propuestas de la Unidades Administrativas del INECC, cuyo cumplimiento y seguimiento se realiza de manera trimestral. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha elaborado y remitido en tiempo y forma a la SFP los datos correspondientes al Registro Único de Servidores Públicos y a la SHCP los archivos del Sistema Integral de Información, del trimestre que se informa. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizó un análisis de la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. Además, a fin de verificar el fortalecimiento de la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos, se requisito el formato "Lista de verificación de evidencia de las líneas de acción 4.4.1 y 4.4.4", cuya información y evidencia se ha reportado y se reporta en diversos compromisos del PGCM, como lo es el RH.6, OR.1, OR.2, OR.3, OR.4, OR.5 y OR.6. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En el trimestre que se reporta, se digitalizaron los procesos de "Servicios Generales", "Inmuebles", "Administración de Recursos" y "Operaciones", con los cuales se tienen los 21 procesos administrativos comprometidos en Bases de colaboración, llegando a un porcentaje de 100%. Respecto a la implementación de la firma electrónica avanzada y uso de correo electrónico, el INECC ha identificado que esta funcionalidad solo aplica en el Sistema de Control de Gestión, se continúan realizando reuniones con el área requirente para terminar la elaboración. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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**

Además de la información relativa a la Procuraduría General de la República, se reporta de manera consolidada lo relacionado a los siguientes órganos desconcentrados adscritos a dicha Dependencia:

* 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 que se reporta, se continuó con la invitación a las Unidades Administrativas de la Institución para procurar una práctica sistemática de desclasificación de expedientes reservados, a través de oficios girados a los servidores públicos que fungen como enlaces de transparencia en cada una de ellas. Asimismo, se realizaron las gestiones a través de la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia a efecto de que dicha autoridad en la materia, instruya a las áreas a realizar una revisión de aquellos expedientes que se encuentren registrados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados del INAI, a fin de analizar si las causas que dieron origen a su clasificación en la actualidad subsisten, de lo contrario, proceder a su baja, es decir, a su desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el trimestre que se reporta, se dio seguimiento al trámite y a las solicitudes de información a través de oficios dirigidos a las áreas de la Institución con el objetivo de fomentar entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, a efecto de reforzar la confianza del actuar gubernamental en los ciudadanos. |
| 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 que se reporta, se llevó a cabo la 9ª Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la PGR, en donde se sometió a consideración y se instruyó a los enlaces de transparencia que se designara o ratificara al personal que fungiría como vínculo con la UTAG para los asuntos relacionados con los sistemas de tratamiento de datos personales y el documento de seguridad, asimismo, se solicitó se realizara el inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento, las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales, el análisis de riesgos y brecha, plan de trabajo y mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad. |
| 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 la última evaluación del INAI realizada el 24 de enero de 2018, los tiempos de respuesta a las solicitudes de información han mejorado significativamente, así como la calidad de las respuestas otorgadas, lo cual se acreditó con los resultados de 100% de las evaluaciones realizadas por el INAI. Asimismo, la Dirección de Acceso a la Información, continúa con la optimización en los tiempos de respuesta tanto en solicitudes de información como en la remisión de alegatos y cumplimientos al INAI. Así como las instrucciones del Comité de Transparencia para las Unidades Administrativas a fin de que remitan a la brevedad las respuestas correspondientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el trimestre que se reporta, como resultado de la verificación a las obligaciones de transparencia 2017, se trabajó con las áreas administrativas de la PGR para garantizar que la información publicada en el SIPOT cumpla con los requisitos previstos en los lineamientos aplicables. Para lo anterior, se realizaron diversas reuniones de capacitación sobre el llenado de la información en el SIPOT, elaboración de versiones públicas del soporte documental de las obligaciones de transparencia y la generación de hipervínculos en la herramienta Blob Storage. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 que se reporta, en cumplimiento al Programa de Capacitación, se impartieron cursos por parte del personal de la UTAG en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en la Subprocuraduría de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad, así como a los Enlaces de Transparencia de la PGR. Se envió al INAI el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la PGR para el año 2018. Asimismo, se remitió a las unidades administrativas la Oferta de Capacitación 2018, de la Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental, respecto a los cursos presenciales disponibles en la PGR así como en el INAI, tanto presenciales como 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. | Durante el trimestre que se reporta, en coordinación con las unidades administrativas de la PGR se elaboraron los avisos de privacidad de acuerdo al tratamiento de datos personales que realizan, para tal efecto se remitió a los enlaces de transparencia los formatos guía para la redacción de los mismos, los cuales ya se encuentran en proceso de revisión. En concordancia con lo anterior, se gestionó al interior de la Institución la creación de una sección en el portal web de la PGR para la difusión de los avisos de privacidad elaborados por las unidades administrativas, lo anterior a efecto de que la ciudadanía pueda tomar decisiones informadas sobre el tratamiento que la PGR hace sobre 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. | En el trimestre que se reporta, la PGR obtuvo el registro, validación y autorización de su Cuadro General de Clasificación Archivística y su Catálogo de Disposición Documental, por parte del Archivo General de la Nación (AGN), mismos que entraron en vigor el 1° de enero 2018. Asimismo, en el mes de febrero, se remitieron al AGN las fichas técnicas de valoración documental faltantes, firmadas por los titulares de las Unidades Administrativas, solventando la observación al dictamen del CADIDO realizado en 2017, dando así cabal cumplimiento a lo establecido en el numeral décimo séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal. Finalmente, se informa que se recibieron 9 transferencias primarias en el Archivo de Concentración, y que los inventarios documentales se encuentran vigentes, actualizados y operando normalmente. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En el trimestre que se informa, se impartieron 10 cursos-taller de archivística básica y baja documental, del Programa Anual de Capacitación 2018, instruyendo a 212 servidores públicos responsables de Archivo de Trámite, y asesorando a 50. Asimismo, se cuenta con un Programa de Capacitación en materia Archivística, y a través de comunicados internos "Para Ti", se sensibiliza a los servidores públicos sobre la importancia de la cultura archivística, dicho programa se encuentra incluido en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia-SIPOT), así como en el Tablero de Control y en el Subsistema Estadístico de Metas Programáticas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 ITP se llevaron a cabo las siguientes consideraciones: En el sistema CompraNet se difundieron las causas por las cuales los particulares pueden ser sancionados, de conformidad con los artículos 59 y 60 de la LAASSP y 109 de su Reglamento. En contrataciones públicas, se hizo del conocimiento a los particulares los domicilios y autoridades ante quien podrán presentar las promociones que estimen pertinentes de acuerdo con los artículos 11 y 15 de la LFPA; 65 y 66 de la LAASSP, así como 116 y 117 de su Reglamento. En Obra Pública, se presentaron "Las bases de participación para el proceso de Adjudicación Directa" en las que se establece en el numeral IV, denominado "Documentación Adicional que debe presentarse conjuntamente con la cotización". En capacitación, los cursos que imparte la SFP en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, se encuentran saturados, por lo que no fue posible inscribir a las y los servidores públicos interesados. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el trimestre que se reporta, se llevaron a cabo 2 procedimientos mediante el contrato marco: 1. Suministro de fajillas de vales de despensa, adjudicando un monto de $4'671, 661.00.  2. Servicio de informática que incluye el servicio de licenciamiento de software, soporte premier y servicios de cómputo en la nube, adjudicando un monto de $89'517,751.65.  En el caso del contrato marco de suministro de fajillas de vales de despensa, el licitante no cobró comisión alguna, contra el 1.0309% que señala como máximo 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. | Durante el trimestre que se reporta, a efecto de seguir privilegiando la mayor publicidad y transparencia de las contrataciones públicas, a nivel sector central; el 100% de los procedimientos (Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas) se difundieron a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales "CompraNet", siendo un total de tres 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. | En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Cláusula de Conciliación se tiene pactada en el 100% de los contratos suscritos durante el periodo que se reporta; así como en materia de Obra Pública y Servicios Relacionadas con las mismas, está contemplada la Cláusula denominada Conciliación en los contratos. Cabe mencionar que no se tienen registros documentados de que la Secretaría de la Función Pública haya solicitado intervención alguna para participar en el desahogo del procedimiento de conciliación previsto por 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. | Durante el trimestre que se informa, se elaboró el análisis de costo-beneficio correspondiente a cada programa o proyecto de inversión (PPI) registrado, en el cual se identificó la alineación con el Plan Nacional de Desarrollo. Así mismo, 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. | Los servidores públicos de las diferentes Unidades Administrativas de oficinas centrales, así como de las Delegaciones Estatales que solicitan el apoyo en la elaboración de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP, en el trimestre que se reporta, se proporcionaron todos los elementos necesarios para poder requisitar la información en la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio 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. | En el trimestre que se reporta, se dio cumplimiento en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI) de la SHCP de manera mensual. |
| 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 que se reporta, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna, en la cual se presentó como acción de mejora la Línea de Acción denominada "Lineamientos para la Asignación y Uso de los Bienes y Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones", cuyo objeto fue la de actualizar y fortalecer los lineamientos citados. |
| Optimización del uso 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 trimestre que se reporta, se remitió a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio, la solicitud de autorización y registro del dictamen con vigencia organizacional al 01 de febrero de 2018 consistente en: La escisión de la Unidad de Programación e Integración de Recursos para la Fiscalía General de la República y la Coordinación en Delitos Federales, de la Estructura Orgánica Básica de la PGR. Lo anterior, permite garantizar la coincidencia entre el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de 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. | En el trimestre que se reporta, se realizaron conferencias remotas con el fin de reducir gastos de viáticos y transportación a través de la infraestructura de videoconferencia institucional utilizando la red MPLS de la Procuraduría para unir las 32 Delegaciones y las 9 Agregadurías, así como la realización de algunas videoconferencias con instituciones o dependencias externas a la Procuraduría, tanto a nivel nacional como internacional, utilizando enlaces de internet. El uso de la videoconferencia es conocido por las diversas unidades administrativas y su uso está disponible previa solicitud de la misma. Este es un servicio que se presta de forma regular en la Institución. |
| 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 2018, ascendió a 21.7 mdp, cifra que representó el 100.0% del presupuesto modificado autorizado al periodo. La Procuraduría General de la República, durante el ejercicio fiscal 2018, no cuenta con recursos autorizados para otorgar donativos. Cifras preliminares al 31 de marzo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 trimestre, se recibieron solicitudes de asignación de vehículos, sin embargo, no se concedieron, en razón de que se redujo al mínimo su asignación a las unidades administrativas y delegaciones estatales, mismas que se realizan previo análisis y por el tiempo estrictamente indispensable para las necesidades del servicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el trimestre que se reporta, se llevó a cabo lo siguiente:  a) Se revisó y actualizó la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal Federal (PIFP) del INDAABIN; acuse de fecha 27 de marzo de 2018. b) Se actualizó la información de seis inmuebles en arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y otras figuras de ocupación del INDAABIN; acuses 40517, 40800, 40802, 40803, 40804 y 40805. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 estructura orgánica básica que se tiene autorizada con vigencia del 1° de noviembre de 2017 y dada a conocer durante el trimestre que se reporta, mediante oficio SSFP/408/0034/2018, SSFP/408/DGOR/0144/2018 y las Unidades creadas por Acuerdo, no existe duplicidad de funciones entre las unidades administrativas que conforman la PGR, ni entre las plazas adscritas a ellas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el primer trimestre que se reporta, se redujo la cantidad de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios respecto al ejercicio anterior en un 60 %. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el trimestre que se reporta, se otorgaron 85 plazas sustantivas, 79 plazas de Peritos Técnicos y Profesionales a la Coordinación General de Servicios Periciales, y 6 plazas de fiscal ejecutivo Adjunto y Titular a la Policía Federal Ministerial, motivo por el cual la estructura funcional se ha incrementado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al mes de marzo de 2018, el gasto de operación administrativo de la PGR ascendió a 138.6 mdp, cifra mayor en 21.1% respecto a la cifra registrada en el mismo periodo del año anterior (114.5 mdp). El resultado obtenido es mayor en 16.1 puntos porcentuales con respecto a la inflación registrada al mes de marzo de 2018 que fue de 5.04%, estimada por el INEGI en su "Calculadora de inflación", lo anterior, en razón de que en el primer trimestre de 2018 se erogó por concepto de pasivos un importe de 88.5 mdp, esto es 311.6% más que lo erogado en este concepto para el mismo periodo de 2017 de 21.5 mdp. Sin considerar los pasivos, el gasto de operación administrativo de la PGR para el primer trimestre de 2018 fue de 50.2 mdp, importe inferior en 46.0% con respecto al mismo periodo de 2017 en el que se erogó un monto de 93.0 mdp y menor en 51.1 puntos porcentuales con respecto a la inflación registrada al mes de marzo de 2018 (5.04%).  Cifras preliminares al 31 de marzo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En materia de asignación de viáticos para el desempeño de comisiones en territorio nacional y en el extranjero, se emitió el oficio DGPP/0201/2018, en el cual se establece la reducción de las cuotas de viáticos para el ejercicio fiscal 2018. En viáticos pagados, se observó una reducción de 17.60% en las cuotas asignadas para servidores públicos comisionados en territorio Nacional y en el Extranjero, de las unidades centrales exceptuando a la Policía Federal Ministerial. En la integración del presupuesto 2018 de la PGR, las partidas 38301 "Congresos y Convenciones" y 38501 "Gastos para alimentación de servidores públicos de mando", en su conjunto mostraron una disminución del 6.7% con respecto al asignado en 2017. El ejercicio de los recursos registró un incremento de 2.9 mdp respecto al mismo periodo del año anterior, toda vez que se ejercieron 3.0 mdp respecto a 0.1 mdp erogados en 2017, dicho incremento correspondió al pago de pasivos. Cifras preliminares al 31 de marzo de 2018. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el trimestre que se reporta se continuó con los trabajos para implementar la "Encuesta de Calidad en el Servicio del Sistema de Atención Ciudadana VISITEL"; como un mecanismo de participación ciudadana. Asimismo, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, brindó apoyo tecnológico para la implementación de la encuesta, y realizó propuestas a ser consideradas para uso en la intranet institucional y para el uso de internet libre; mismo que se encuentran en el análisis correspondiente. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el primer trimestre, se publicaron en el portal de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia (CNPJ) las sesiones de las zonas Centro y Occidente pertenecientes al Primer Ciclo de Conferencias 2018; se difundieron los discursos inaugurales de las reuniones de este periodo; asimismo se actualizó el directorio público de las y los titulares de las procuradurías y fiscalías del país. Asimismo, se realizó la actualización del conjunto de datos en materia de robo de hidrocarburos en el portal institucional, que contiene el número de averiguaciones previas y carpetas de investigación, a través de la siguiente liga:  http://www.transparencia.pgr.gob.mx/TransparenciaFocalizada/TransparenciaFocalizada.htm |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el trimestre que se reporta, se dio seguimiento a la estrategia de difusión para la publicación de información relacionada con el robo de hidrocarburos en el portal institucional y en las cuentas oficiales de Facebook (Procuraduría General de la República) y Twitter (@PGR\_mx), con la finalidad de incentivar el uso, intercambio y difusión de información socialmente útil, así como acciones de sensibilización en la materia para destacar la importancia de prevenir estos delitos. Asimismo, se actualizó el padrón de las y los facilitadores certificados en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal de los estados de Baja California Sur, Michoacán y Estado de México; dando un total de 23 entidades con información recibida, mismos que y se encuentran difundidos en el portal de Internet de la CNPJ. Se concluyó la integración de las obras 47 y 48 del Boletín Interprocuradurías y se encuentran en espera de obtener el Certificado al Uso Exclusivo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Como parte del seguimiento que se realiza al Programa Nacional de Procuración de Justicia (PNPJ) 2013-2018, se elaboró el reporte de los indicadores correspondiente al cierre de 2017, mismo que forma parte del Quinto Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que es publicado como parte de la rendición de cuentas hacia la sociedad, en un lenguaje ciudadano. Este informe puede ser consultado en la URL https://www.gob.mx/shcp/documentos/quinto-informe-de-ejecucion-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. | Con el objetivo de propiciar el logro de objetivos y metas; así como del monitoreo permanente de resultados, durante el trimestre que se reporta, se remitieron a las Unidades Responsables las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) concertadas para el ejercicio 2018; Asimismo, se hizo del conocimiento el mecanismo de ajuste de metas de los indicadores de la MIR establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme 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 2018". |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Con el propósito de considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestarias, durante el trimestre que se reporta, en el marco del Programa Anual de Evaluación, mismo que forma parte del Sistema de Evaluación del Desempeño, establecido por la SHCP, se publicó en la página institucional el Informe final y el documento de posición institucional de la evaluación de Diseño, realizada a la Subprocuraduría de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad, en el que se identificaron los Aspectos Susceptibles de Mejora, que permitirán fortalecer el desempeño del Programa presupuestario. Asimismo, se informa que durante este periodo no se ha realizado eliminación, fusión o modificación de programas presupuestarios, toda vez que no se presentan duplicidades de programas presupuestarios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el trimestre que se reporta, con el objetivo de optimizar los procesos institucionales, la Coordinación de Planeación, Desarrollo e Innovación Institucional brindó apoyo y acompañamiento metodológico a la Coordinación de Supervisión y Control Regional de la SCRPPA, para la elaboración de 5 protocolos del Sistema de Justicia Penal Acusatorio: 1. Investigación Ministerial; 2. Etapa Intermedia; 3. Juicio Oral; 4. Procedimiento abreviado y 5. Soluciones Alternas, mismos que se difundieron en las 32 delegaciones y se integraron las observaciones y comentarios, los cuales están registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental. |
| 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 trimestre que se reporta, con el objetivo de estandarizar los procesos institucionales, la Coordinación de Planeación, Desarrollo e Innovación Institucional brindó apoyo y acompañamiento metodológico a la Coordinación de Supervisión y Control Regional de la SCRPPA, para la elaboración de 5 protocolos del Sistema de Justicia Penal Acusatorio: 1. Investigación Ministerial; 2. Etapa Intermedia; 3. Juicio Oral; 4. Procedimiento abreviado y 5. Soluciones Alternas, mismos que se difundieron en las 32 delegaciones y se integraron las observaciones y comentarios. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el trimestre que se reporta, se publicó en la Normateca Sustantiva Institucional, el Convenio General de Colaboración entre la PGR y la ANUIES (Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior) suscrito el 10 de octubre de 2017, con vigencia indefinida, mismo que permitirá coordinar, colaborar, intercambiar información, experiencias o mejores prácticas, realizar prácticas profesionales o servicio social entre el universo de instituciones educativas y la PGR, y por ende fortalecer 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. | En el trimestre que se informa, el Consejo de Profesionalización, en su Novena Sesión a través de medios electrónico, aprobó la Convocatoria para las y los agentes del ministerio público de la federación por designación especial que se encuentren activos en la Procuraduría General de la República, que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y que cuenten con vocación de servicio y se rijan por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos que estén interesadas/os en participar en el Proceso de Ingreso al Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Policial y Pericial como Agentes del Ministerio Público de la Federación, en la categoría de Fiscal Ejecutivo, con Nivel Asistente, Generación 2018-I. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de marzo, se realizaron 1,168 evaluaciones de desempeño, tanto autoevaluaciones de las y los servidores públicos de la PGR, como de sus jefes/as inmediatos/as, lo cual representa un avance del 36.8% respecto al universo del personal susceptible a realizar dicha evaluación en el primer periodo marzo - abril 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Derivado de los datos obtenidos en el diagnóstico integral sobre los distintos aspectos que generan impacto en el desempeño profesional del personal, al interior de la Institución se desarrolló un programa de profesionalización para Agentes del Ministerio Público de la Federación, mismo que, con las adecuaciones que corresponden, se pretende trasladar a todos los perfiles de puesto de la institución. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el trimestre que se reporta se analizaron los Sistemas de Administración de Recursos Humanos (SARH) y Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH) y atendieron los siguientes requerimientos en el Sistema SARH: 1.-Calculo de impuesto ordinario y del Seguro de Separación individualizado. 2.-Partición de almacenamiento. 3.- Cargas Masivas. 4.-Integración SIRH-SARH. 5.- Separación de quincenas 23 y 24., con lo que se ha facilitado y optimizado la calidad y oportunidad de la información que se registra 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. | En el trimestre que se reporta, se remitió el proyecto del Programa Anual de Trabajo 2018, el cual incluye los procesos clave, procesos operativos, proyectos y acciones relevantes que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Recursos Humanos 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. | En el trimestre que se reporta, se automatizó el proceso de Integración de Información de Bienes Asegurados a través de la Interoperabilidad entre Justici@.Net y SICRAM Web. A través de este proceso se agiliza la notificación a la Dirección General de Control y Registro de Aseguramientos Ministeriales de los aseguramientos ministeriales que realiza el Agente del Ministerio Público Federal, bajo el nuevo modelo del Sistema de Justicia Penal Procesal Acusatorio. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 trimestre que se reporta, se realizó el envío de 5 proyectos de contratación de TIC a través de la Herramienta de Gestión de Política TIC, para solicitar la emisión de dictamen favorable por parte de la Unidad de Gobierno Digital, obteniendo 4 dictámenes favorables de los enviados, esto representa un 80% de cumplimiento para el primer trimestre. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 trimestre que se reporta, conforme a los mecanismos de coordinación entre el enlace institucional de datos abiertos y la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, se publicaron en la plataforma informática ADELA, 46 Conjuntos de Datos Abiertos con información que fue generada y avalada por las Unidades Administrativas, responsables de dicha información, lo anterior con base en la "Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos", con el objetivo de propiciar la disponibilidad de información al Ciudadano, consolidando la Política de Datos Abiertos en la Institución. |

**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. | Durante el periodo y con fundamento en el artículo 102 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y 101 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información (LFTAIP), el Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE) publicó a través de su portal electrónico el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al segundo semestre de 2017. En dicho índice se reportaron únicamente 4 expedientes que, de conformidad con lo establecido en la LGTAIP y LFTAIP, recaen en los supuestos de reserva. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2018 se recibieron 19 solicitudes de información dirigidas al INACIPE y 1 solicitud para el Fondo de Ahorro Capitalizable para los trabajadores Operativos del INACIPE (FONAC). De las 20 solicitudes recibidas se dio respuesta a 14 en la modalidad de entrega en medio electrónico, 1 indicando que la información está disponible públicamente, 3 indicando que la información no es competencia de la Unidad de Transparencia y en 2 ocasiones se realizó un requerimiento de información adicional. En ninguna respuesta se declaró inexistencia de la información. Asimismo, la Unidad de Transparencia del INACIPE instó a las áreas a 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. | En el trimestre que se reporta, se aprobó, en la primera sesión extraordinaria del Comité de Transparencia del INACIPE, por unanimidad, y mediante Acuerdo CT.01.2SO.18, los términos de las versiones públicas de los currículums vitae, presentados por la Dirección de Administración, por contener datos personales, con fundamento en los artículos 116 de la LGTAIP y 113, fracción de la LFTAIP. Para que la Unidad de Transparencia realizara las gestiones pertinentes para cargar la información en el Sistema de Portales de Obligación de Transparencia (SIPOT) del INAI. |
| 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 2018, y de conformidad con el formato "solicitudes por plazos de atención", el promedio de tiempo de respuesta de las solicitudes de información dirigidas al INACIPE y al FONAC, fue de seis días hábiles, menos de la mitad del plazo legal (20 días hábiles). Lo que representa una disminución respecto al tiempo reportado en el mismo trimestre del año anterior, el cual fue de 15 días hábiles en promedio. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el trimestre que se reporta, la Unidad de Transparencia en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, llevaron a cabo la carga y actualización de la información correspondiente al primer trimestre de 2018 en el Sistema de Portales de Obligación de Transparencia (SIPOT), atendiendo los criterios sustantivos y adjetivos para cada fracción conforme a lo señalado en los “Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación, y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”. Igualmente, la Unidad de Transparencia dio asesorías presenciales con los enlaces designados de cada área administrativa para la carga y actualización en el sistema, con la finalidad de orientarlos respecto a las modificaciones realizadas a los lineamientos 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 el primer trimestre que se reporta, el Titular de la Unidad de Transparencia remitió al INAI la “Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación para el ejercicio 2018”. Asimismo se solicitó la participación de las y los servidores públicos adscrito a las unidades administrativas del INACIPE, realizar el curso en línea de “Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados”, impartido por el Centro Virtual de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (CEVINAI). |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En el periodo a reportar, se colocaron letreros informativos en las Direcciones de Posgrado, Capacitación y Educación Continua, mediante los cuales se difundió la liga electrónica en la cual se pueden consultar los avisos de privacidad, que permita concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el trimestre que se informa, se enviaron diferentes oficios dirigidos a los titulares de las unidades administrativas, a fin de que se integraran la "Guía Simple y el Inventario General" que se encuentran en su archivo de trámite. Mediante el oficio número CA/013/2018, se envió a la Dirección General del Archivo General de la Nación (AGN), el Catálogo de Disposición Documental del Instituto Nacional de Ciencias Penales para 2018, lo anterior, con la finalidad de solicitar la validación y registro, en cumplimiento a los "Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública 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. | Durante el trimestre, se realizó el curso-taller "Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental", dirigido a las y los servidores públicos de la Dirección de Posgrado. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 2018, el INACIPE dio a conocer los requisitos de denuncia a través de convocatorias de los procedimientos de contratación asimismo, se llevaron a cabo ciento treinta y siete (137) procedimientos de contratación, mismo que se podrá encontrar en la liga https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 2018, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), obtuvo el fallo de la Licitación Pública Electrónica Nacional Consolidada Plurianual LPN-001-2018, para la contratación del Seguro de Retiro para las Secretarías, Órganos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Organismos Autónomos participantes, con una vigencia de dos años a partir del 1 de marzo 2018 al 29 de febrero de 2020, mismo en el cual se incorporan las pólizas de seguros del INACIPE. |
| 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 2018, de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, todas las investigaciones de mercado y contrataciones derivadas de diversos procedimientos de contratación se llevaron a cabo a través del Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet, realizando veintiséis (26) investigaciones de mercado 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 trimestre que se reporta, se continuó observando que dentro de los instrumentos contractuales, que celebra el INACIPE con diversos proveedores y prestadores de servicios, se incluyera la cláusula que prevé el procedimiento de conciliación señalado en el artículo 77 de la LAASSP, realizando en este trimestre veintidós (22) contratos en los que se prevé lo establecido en el artículo antes mencionado. |
| 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 2018, se realizó la revisión y actualización de la siguiente normatividad: "Políticas, Bases y Lineamientos en materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Ciencias Penales (POBALINES)" y se elaboraron los "Lineamientos para la Solicitud, Trámite, Asignación y Comprobación de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales, de Servidores Públicos en el Instituto Nacional de Ciencias Penales", dicha normatividad se registró en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Estructura Orgánica es congruente y afín con las atribuciones conferidas en el Decreto de Creación del Instituto Nacional de Ciencias Penales, por ello, mediante oficio número DA/045/2018, se solicitó a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Procuraduría General de la República, gestionar ante la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP el refrendo correspondiente; obteniendo el registro y la validación de las plantillas del personal de mandos medios, superiores, enlaces y operativos, así como los catálogos de puestos y tabuladores de sueldos, vigentes a partir de enero de 2018. Durante el periodo que se informa se han gestionado los oficios DA/533/2018 y DA/644/2018, mediante los cuales se solicitó el estatus del proceso de migración del SAREO al sistema RHnet, para continuar con el proceso de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En el periodo de enero a marzo de 2018, el Instituto Nacional de Ciencias Penales produjo un total de doce obras, de las cuales, siete son impresas y cinco electrónicas, cuyos contenidos guardan relación estrecha con el Nuevo Sistema de Justicia Penal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 a reportar el INACIPE llevó a cabo un Diplomado y seis 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 Victimología (CEAVEM); Prevención y lucha contra el terrorismo y su financiamiento (AIAMP); Detección y puesta a disposición de personas -etapa inicial y complementaria- en el Sistema Penal Acusatorio; Sistema Penitenciario; Reinserción social y ejecución de las penas y Hechos de tránsito terrestre. Por otra parte, la Dirección de Publicaciones continuó haciendo uso de la Plataforma FTP, a efecto de dar seguimiento al proceso editorial, con lo cual se logra asegurar la comunicación del personal a través de un medio digital, lo que representa un medio de comunicación seguro y eficaz con proveedores de servicio (formadores y correctores de estilo), que no se encuentran presencialmente en el 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. | Durante el primer trimestre de 2018, se continuo solicitando a las áreas adoptar medidas para racionalizar el uso de vehículos destinados a actividades administrativas y de apoyo, se mantiene la misma cuota de litros que se dispersan de manera mensual, con el objetivo de seguir manteniendo ahorros en relación al gasto promedio efectuado en el mismo periodo de 2017. |
| 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 de 2018, se sigue manteniendo en operación las lámparas con fotoceldas solares y se continuó exhortando a los servidores públicos de hacer un buen uso de la energía eléctrica. Se lleva a cabo la separación y reciclaje de la basura con la colocación de botes y contenedores de basura orgánica e inorgánica dentro de las 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. | Con la finalidad de mantener actualizada la información de los inmuebles, durante el primer trimestre de 2018, se mantuvo actualizada la información de los tres inmuebles del Instituto Nacional de Ciencias Penales en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), así como el campo 48 "servidores públicos por inmuebles" en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el primer trimestre de 2018, el Instituto Nacional de Ciencias Penales mantuvo el porcentaje de puesto-plaza con funciones sustantivas, toda vez que de acuerdo con la estructura vigente el 69% de las plazas realizan actividades sustantivas en las áreas de: posgrado, capacitación, educación continua y a distancia, publicaciones, investigación y asistencia jurídica, el 31% realiza actividades adjetivas vinculadas con la planeación institucional y el cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 programado para 2018 en el capítulo 1000 de servicios personales, representa un 37.9% respecto al gasto programable, en comparación con el observado en 2017, que fue de un 44.4%. |
| 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 las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público. En el primer trimestre de 2017, se reportó un gasto de operación administrativo por $4,640,697.09; en el mismo trimestre de 2018, se tuvo un gasto de $3,886,847.83, por lo que hubo una reducción de 16.2%. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el trimestre que se reporta, mediante diversos oficios, se solicitó a las Direcciones de Educación Continua, de Educación a Distancia y a la Dirección de Posgrado, enviaran a la Unidad de Transparencia el listado de los becarios que del 1° de enero al 28 de febrero de 2018, resultaron beneficiados con algún apoyo del INACIPE. Lo anterior, a fin de publicar los resultados obtenidos. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Unidad de Transparencia realizó diversas acciones para actualizar al último trimestre de 2017, el contenido de las secciones "Conócenos" (estructura orgánica con fotografía); "INACIPE EN CIFRAS" (estadísticas); "Contratos Vigentes"; "Becarios" (padrón de becarios del INACIPE); "Agenda del Director General" (Actos públicos); "Comité de Transparencia" y "Unidad de Transparencia" en el portal de transparencia "INACIPE-TRANSPARENTE". |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el periodo a reportar, en atención al Acuerdo ACT-PUB-21-01/2018.07 de fecha 23 de marzo de 2018, emitido por el INAI. La Unidad de Transparencia realizó las acciones correspondientes para publicar la información de interés público en el SIPOT, de conformidad con lo establecido en la fracción XLVIII del artículo 70 de la LGTAIP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Durante 2017, el INACIPE bajo la coordinación de la DGPP-PGR y la SHCP, se llevó a cabo la revisión de la integración de la Matriz de Indicadores para el presente ejercicio fiscal 2018, como resultado de las recomendaciones realizadas por la Auditoria Superior de la Federación (ASF), se modificaron y adicionaron indicadores para el programa E010 "Investigación Académica en el Marco de la Ciencias Penales". Por lo que durante el primer trimestre de 2018, se reportó el seguimiento del cumplimiento de los meses de enero y febrero de dichos 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. | Durante el primer trimestre del ejercicio 2018, el Instituto Nacional de Ciencias Penales, realizó una modificación en su estructura programática, al incluir el Programa W001, en el cual se reportarán las operaciones ajenas, lo cual reforzará la precisión y transparencia del manejo de los recursos y por ende las decisiones presupuestales se verán fortalecidas, la modificación se realizó en atención al aviso CTI/2018/02, del Comité Técnico de Información del Sistema Integral de Información (SII web) 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. | "En el periodo a reportar, el INACIPE cuenta con ocho proyectos registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), cuatro se encuentran en la "Fase IV concluidos" y los cuatro restantes en "Fase III", los cuales son multianuales y concluirán a finales de 2018. De ellos, el proyecto de “Inscripciones electrónicas a Cursos y Diplomados Presenciales (INECYD)”, actualmente se encuentran en la previsión de recursos humanos, materiales y financieros que se utilizaran para poder realizar dicho proyecto. Referente a “Curso Aula Virtual y Curso E-lerning” se encuentra en la etapa 2.2 Medir la satisfacción del usuario, la implementación del Campus Virtual se ha llevado satisfactoriamente y actualmente se siguen ofertando cursos y diplomados a distancia, la satisfacción del usuario se refleja en el aumento de alumnos inscritos en cada oferta educativa y en la solicitud de impartir especialidades y maestrías en línea. |
| 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 2018, el Instituto Nacional de Ciencias Penales dispone de 39 convenios vigentes de préstamos interbibliotecarios con Universidades y Dependencias de Gobierno. Así como 20 convenios de colaboración con escuelas privadas y 10 universidades públicas en materia de servicio social y prácticas profesionales. Asimismo, se encuentran vigentes 20 convenios nacionales e internacionales con diversas instituciones de gobierno, universidades e instituciones académicas. Igualmente en el trimestre se llevó a cabo la firma de ocho convenios institucionales de colaboración académica con el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia, el Colegio de Estudios Multidisciplinarios, S.C. y la Fiscalía General del estado de Yucatán entre otros. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el periodo se llevaron tres concursos escalafonarios para ascender a puestos de nivel superior, dirigido al personal de base mejor calificado entre los factores a evaluar se consideran: escolaridad, capacitación -interna y externa-, aptitudes, disciplina, puntualidad y antigüedad. Es conveniente mencionar que la gestión de los recursos humanos del INACIPE, se identifican conforme a la descripción del puesto en la selección y contratación se consideran las competencias necesarias para el desarrollo de las funciones, durante el trimestre se llevaron a cabo dos promociones del personal de confianza con base al mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En el primer trimestre de 2018, el Director General del INACIPE, acudió a la École National de la Magistrature de Francia, en donde se reunió con su Director Oliver Leurent, en la que se abrió la posibilidad de celebrar convenios de colaboración académica. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre de 2018, la Subdirección de Recursos Humanos llevó a cabo una serie de entrevistas con el personal de confianza (Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento y Enlaces), con la finalidad de obtener un diagnóstico para establecer las metas para una Evaluación del Desempeño eficiente y congruente. Es conveniente destacar, con motivo del cierre presupuestal la última evaluación del personal operativo se realizó en diciembre de 2017, programada para enero de 2018; en la cual se aplicaron estrictamente los principios de objetividad, honradez e imparcialidad, lo anterior con base en las metas y los objetivos en alcanzar por las y los servidores públicos y de conformidad con la capacitación recibida en el año. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el periodo que se reporta, el área de recursos humanos realizó una encuesta entre las y los servidores públicos del INACIPE, con la finalidad de realizar una detección oportuna de las necesidades de capacitación para 2018, entre los principales temas a fortalecer son: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Gubernamental, Administración de Riesgos, Control Interno Institucional, Presupuesto y Contabilidad, Archivos, Anticorrupción, Ética, Prevención del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y Discriminación entre otros. Igualmente este programa estará enfocado en atender las necesidades de capacitación detectadas en las Cédulas de Evaluación del Personal y dar seguimiento al estudio de prospectiva presentado en el 2017. Es conveniente resaltar que durante el periodo 194 servidoras y servidores públicos recibieron capacitación a través del curso en línea "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados". |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el primer trimestre, el Instituto Nacional de Ciencias Penales dio cumplimiento a la entrega oportuna de la información que se genera por los procesos de Recursos Humanos, así como con la calidad que dicha información requiere. Se ha revisado y se confirma que la información de los servidores públicos que se registra en el RUSP es: Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros); Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportado en la misma); Oportuna (se reporta de manera quincenal a través del RUSP). Asimismo, se realizó el registro e identificación de los servidores públicos obligados a presentar acta administrativa de entrega-recepción, a través del campo que la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, incorporó al 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. | En el primer trimestre de 2018, se realizó el Programa de Trabajo de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), con objetivos estratégicos en materia de capacitación para el cumplimiento de los objetivos institucionales, reforzar el conocimiento de sus derechos y obligaciones del personal operativo y de confianza, concientizar al personal de los principios y valores contenidos en el Código de Conducta, entre otros, que puedan incidir para fortalecer la vinculación entre los objetivos institucionales y las previsiones en materia de recursos humanos. Igualmente, se estableció coordinación con instituciones públicas y privadas para la capacitación (presencial y/o línea) en temas de interés nacional que faciliten y promueven la vinculación con los objetivos estratégicos de la Institución, entre las que se destacan: INAI, ISSSTE, CONAPRED, INMUJERES y la Unidad de Igualdad de Género de la Procuraduría General de la República. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 2018, se solicitó a la Unidad de Gobierno Digital el cambio a la OLA 27, con el fin de estar en posibilidades de atender en tiempo y forma las actividades referentes a los tres trámites pendientes de publicar en la Ventanilla Única Nacional, cabe señalar que este cambio se debe a que dicha Unidad no ha proporcionado al INACIPE el certificado de seguridad (SSL), para que dichos tramites puedan ser publicados en el portal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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, la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, considerando la capacidad de inversión del Instituto llevó a cabo una redefinición del proyecto de Implementación del "Sistema de Control de Gestión Escolar", el cual estará integrado por dos módulos, el primero de gestión escolar, el cual permitirá sistematizar los trámites de inscripción a las diferentes ofertas académicas del Instituto; y un segundo módulo de gestión documental, el cual almacenará y administrará los expedientes digitalizados de los alumnos de nuevo ingreso. El cronograma de actividades del proyecto antes mencionado fue actualizado y se reportará en el primer trimestre de la herramienta de Gestión de Política TIC. Todo ello, en cumplimiento al acuerdo de la H. Junta de Gobierno que resolvió que este proyecto escalará y se implementará a nivel institucional. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En el trimestre, los procesos de contratación se han realizado bajo la aprobación del Órgano Interno de Control del INACIPE y de la Secretaria de la Función Pública, de acuerdo a lo señalado en el MAAGTICSI, adicional a esto los indicadores de cada proceso han sido actualizados de acuerdo a lo indicado en el Manual de Aplicación General. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 marzo de 2018, en cumplimiento a la normativa de Datos Abiertos, se publicó en la plataforma ADELA, el conjunto de datos "Planes y programas Académicos de Doctorado". Asimismo, la Unidad de Tecnologías de la Información, prepara en coordinación con las áreas responsables la publicación del próximo conjunto de datos abiertos. |

**RAMO 18 Energía**

**Secretaría de Energía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de enero de 2018 se aprobó el Índice de Expedientes Reservados (IER) por parte del Comité de Transparencia, que abarca el segundo semestre de 2017. Una vez aprobado fue publicado en la página web de la SENER. Se les ha señalado a las unidades administrativas que debe desclasificarse aquella información en la que haya fenecido el plazo de reserva o bien se hayan extinguido las causas que dieron origen a la reserva. Se encuentra en proceso de elaboración el Reporte de los expedientes desclasificados durante 2017, mismo que se enviará al AGN a más tardar el 13 de abril año en curso. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el presente ejercicio se ha fomentado en 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. Lo anterior, se les comunica a través de los oficios con los que se turnan las solicitudes de 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. | En apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Comité de Transparencia ha realizado diversas acciones para la elaboración y publicación de los Avisos de Privacidad de las áreas de la Secretaría que manejan y/o tienen sistemas de datos personales. Asimismo, se está en proceso de análisis para la elaboración del Documento de Seguridad establecido en la Ley 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. | En términos de los plazos internos establecidos por el Comité de Transparencia, se ha trabajado continuamente con los enlaces en materia de transparencia con el objeto de reducir al máximo los plazos internos para la atención de solicitudes y recursos de revisión, tomando en cuenta 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 mantiene el esfuerzo de forma permanente y continua con los enlaces en materia de transparencia a efecto 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 firmadas por el titular de la unidad administrativa, a través de un oficio que contenga número y fecha, y  d) entregarse dentro del plazo establecido. Adicionalmente, se ha procurado que toda la información pública pueda estar disponible en formatos abiertos o reutilizables. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se continúa trabajando directamente con el INAI para capacitar al personal de la Secretaría en los cursos presenciales en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y archivos. Asimismo, se ha difundido la oferta de cursos que proporciona el INAI a través del CEVINAI, su portal de cursos en línea. Esto se hace de manera coordinada con la Dirección General de Capacitación del Instituto, mediante los talleres que fomenta el INAI de la Red por una Cultura de la Transparencia en el ámbito federal. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se han fijado carteles en el módulo de atención a la sociedad alusivos a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares y cuando se brinda atención ciudadana se les sugiere revisar el sitio del INAI referente a la Protección de Datos Personales. Diversas unidades administrativas han elaborado los Avisos de Privacidad respectivos, mismos que ya se están difundiendo por los medios electrónicos y físicos con que cuenta la Secretaría -específicamente en las áreas recabadoras de datos- y están a disposición del titular de los datos en dos modalidades: Simplificado e Integral. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Los resultados de la consulta se tienen contemplado que se presenten en la Primera Sesión Ordinaria 2018 del Consejo Consultivo de Transición Energética, la cual está planeada llevarse a cabo en el mes de mayo de 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018, fue aprobado por el Comité de Transparencia. Se actualizó y se publicó la Guía Simple de Archivos, el Inventario General por Expedientes y el Listado de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata, con información de los Archivos de Trámite, con cifras al 31 de diciembre de 2017. Se entregó a las Unidades Administrativas el Reporte de Resultados de las Visitas de Verificación física realizadas a los Archivos de Trámite. Se realizaron 17 Transferencias Primarias al Archivo de Concentración por 3,180 expedientes, equivalentes a 2,429.5 kg., y 58.97 metros lineales; así como 8 procedimientos de Eliminación de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata por 45 cajas, que corresponden a 925 kg., y 18.50 metros lineales de material 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 participó en la 1ra. Reunión Ordinaria del Sector Energía, celebrada el 21 de marzo de 2018. Se difundió en la página de la SENER el PADA 2018 y el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2017. En el Sitio de Colaboración del Área Coordinadora de Archivos, se pueden consultar los siguientes instrumentos actualizados: - Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2017. - PADA 2018. - Guía Simple de Archivos. - Inventario General por Expedientes. - Listado de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata. Conforme a la estrategia implementada en los Archivos de Trámite, se captaron las necesidades de capacitación del personal encargado de las actividades de archivo en las unidades administrativas, con lo cual se elaboró el Temario para el Taller de Archivística, mismo que se desarrollará a través de cinco talleres para atender a 125 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. | 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.  1.- Licitación Pública Nacional Electrónica para el “Servicio para la elaboración del Libro Blanco de la Reforma Energética” |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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) Compras Consolidadas: Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada para la contratación del “Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales” para la Secretaría de Energía y el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias. b) Contrato Marco: Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, para la contratación del “Servicio de Vales de Despensa para los servidores públicos de la Secretaría de Energía con nivel operativo en el ejercicio fiscal 2018 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. | 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 desaveniencias 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. | Se solicitó a la COFEMER las siguientes gestiones: Creación de 12 trámites con las siguientes Homoclaves:  SENER-09-012-A, SENER-09-012-B, SENER-09-012-C, SENER-09-012-D, SENER-09-012-E, SENER-09-012-F, SENER-09-012-G, SENER-09-012-H, SENER-09-012-I, SENER-09-012-J, SENER-09-012-K y SENER-09-012-L.  Actualización de los montos o costos de los siguientes trámites: SENER-03-001, SENER-07-001, SENER-07-002, SENER-07-003, SENER-07-006 y SENER-07-007  Baja del Registro Federal de Trámites y Servicios de los siguientes trámites:  SENER-03-008, SENER-03-009 y SENER-03-010. |
| 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 las disposiciones que regulan el funcionamiento de los Comités de Ética y de Conflictos de Intereses, emitidas por la SFP, se actualizó y fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Energía, el Manual de Procedimientos de la Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales. Se procederá a actualizar el SANI-APF y la Normateca 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. | La estructura orgánica básica de la SENER está alineada 100% a su Reglamento Interior vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el primer trimestre, la SENER no ha realizado gastos en estos conceptos. Se publicaron en Gob.Mx los documentos: Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, Plan Anual de Desarrollo Archivístico, Invitación para obtener registro como Ejecutores Calificados del Fondo de Servicio Universal Eléctrico para Sistemas Aislados, Resultados del Horario de Verano 2017, Permisos y Concesiones otorgadas por SENER para la exploración y explotación de recursos geotérmicos, Permisos para procesamiento de Gas Natural, Permisos otorgados por SENER para la producción, comercialización y transporte de bioenergéticas, Segunda Convocatoria del Fondo de Servicio Universal Eléctrico (FSUE) para Sistemas Aislados, Boletín Energías Limpias (enero, febrero y marzo), Instrumentos Internacionales de Cooperación en Materia Energética suscritos por la Secretaría de Energía, Prontuario Estadístico 2018, Tercera Invitación del Fondo de Servicio Universal Eléctrico. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 306 tweets y de la SENER 309; en Instagram, el Titular difundió 26 fotos, en la SENER 28. Además, en la página de Facebook, el Secretario publicó 234 entradas y en la SENER 190. En Periscope se transmitieron 19 eventos en el canal del Secretario. Asimismo, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de enero a marzo de 2018 se transmitieron 4 eventos a través de la página de la SENER. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Para el ejercicio 2018, a la SENER, dentro de su presupuesto autorizado, le fueron asignados recursos para cubrir las Cuotas a los Organismos Internacionales en los que participa México en materia de energía, de tal modo que la SENER realiza y realizará los pagos de las cuotas conforme al presupuesto de egresos que le fue asignado y a las peticiones de pago de las áreas. Al cierre del mes de marzo, se ha ejercido una cantidad total de 4.18 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. | El ejercicio del gasto de comunicación social se apega al Programa Anual de Comunicación Social aprobado por la Secretaría de Gobernación, de tal modo que los gastos se ejecutan conforme al mismo y respetando lo señalado en la LFPRH, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 y demás normativa aplicable. Del 26 de febrero al 28 de marzo, se difundió la campaña "Mensajes a la ciudadanía" por medio de un spot para televisión restringida. Del 5 al 11 de marzo se realizó la difusión de la campaña Horario de Verano, Versión inicio Franja Fronteriza por medio de Tiempos Oficiales, la cual se enfocó exclusivamente en los municipios que modificaron su horario el 11 de marzo. Mientras que, del 26 de marzo al 1 de abril, se difundió la versión Inicio Resto de la República, de igual forma por tiempo oficiales. Del 5 al 29 de marzo se difundió la campaña "Beneficios de la Reforma Energética" en el portal Correo del Sur, por medio de tres banners elaborados por esta Dirección. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 son propios y dos se ocupan en arrendamiento. La información de los mismos se tiene debidamente actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal dependiente del Instituto de Administración y de Avalúos de Bienes Nacionales, así como en el Sistema de Contratos de Arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La SENER no presenta duplicidad de funciones en sus unidades administrativas o en los puestos actuales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos de la SENER están alineados al cumplimiento de las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior vigente, por lo que no existen plazas de mando medio y superior 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. | 2017 cerró con 16 contratos. En el primer trimestre de 2018 se celebraron 12 contratos, de los que están vigentes 9, especificando que 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, lo que se constata en la Declaratoria e informe de análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad ni funciones transversales susceptibles de compactarse y en la Matriz de puesto-plaza de mandos medios y superiores alineados a Reglamento Interior. Se cumplió con lo dispuesto en el artículo cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2016, mediante la cancelación de 14 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. | Se mantiene una relación equilibrada de plazas sustantivas y administrativas. La SENER en 2014 incrementó el porcentaje de plazas sustantivas con respecto del total, el cual se ha mantenido a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La relación del gasto en servicios personales respecto al gasto programable con cifras al 31 de marzo de 2018 es de 4.20%, la proporción debe ser valuada anualmente, la proporción al cierre de 2012 fue de 3.86%. Es importante señalar que el ejercicio del gasto en servicios personales corresponde la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales (DGRHMySG) y por lo cual el incremento o disminución del gasto en servicios personales debe justificarlo o aclararlo la DGRHMySG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Durante el presente año la SENER se encuentra aplicando medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria que permitan un ejercicio del gasto administrativo en los términos señalados en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2018, 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). Al momento el ejercicio del gasto se encuentra por debajo del presupuesto ejercido el año anterior y se espera se termine dentro de los parámetros establecidos es decir que no ex |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La relación de viáticos, pasajes, convenciones y gastos de representación de enero a marzo representa el 0.05% respecto al gasto total. La SENER se encuentra aplicando las medidas publicadas en el DOF el pasado 22 de febrero de 2016, a efecto de disminuir los gastos en estos rubros con respecto al ejercicio previo o bien continuar con los mismos, considerando los incrementos en bienes y servicios. Asimismo, se busca que los gastos que se realicen tengan relación con las actividades sustantivas de la SENER y de impacto, labor que realizan todas las áreas 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. | Al primer trimestre de 2018 a través del Consejo Consultivo para la Transición Energética (CCTE) se llevó a cabo la Consulta como lo establece La Ley de Transición Energética (LTE), en su artículo 14, fracción VI. En ese contexto se diseñó una encuesta que considera las metas reflejadas en los indicadores de los siguientes ordenamientos legales e instrumentos de planeación: LTE, Requisitos para el cumplimiento de Certificados de Energías Limpias en 2018, Estrategia de Transición para Promover el Uso de Tecnologías y Combustibles más Limpios, Programa Especial de la Transición Energética y Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En consonancia con la solicitud del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en septiembre de 2017, fecha en que fue enviado al Instituto el listado de la información que esta Secretaría de Energía consideró de interés público, el 21 de marzo de 2018 el INAI publicó en el DOF el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal.  Los temas que quedaron establecidos en el Catálogo y que son de obligatoria publicación para la Secretaría de Energía son los siguientes: 1. Reporte de avance de Energías Limpias, 2. Resolutivos de Evaluaciones de Impacto Social,  3. Consulta previa a comunidades indígenas en el sector energético, y  4. Estudios de Impacto Social. Por otro lado, la SFP a través de la UPAGCI publicó en marzo de este año la Guía de Gobierno Abierto 2018, en cumplimiento de la cual la SENER deberá hacer reportes en la política de transparencia proactiva. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Por requerimiento del INAI, los cuatro temas que tiene la SENER en el Catálogo deberán publicarse en el mes de abril tanto en la página web de la Secretaría, como en el apartado correspondiente en el SIPOT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Entre enero y marzo de 2018, en la DGPIE se integraron los siguientes informes con la colaboración de las diferentes instancias del Sector Energía. 1. Quinto Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, apartado del Sector Energía. 2. Informes de Avances y Resultados 2017 de los Programas derivados del PND: Programa Sectorial de Energía, Programa Especial de la Transición Energética 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. | 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 SHCP, los responsables de cada una de las MIR's de los diversos programas presupuestarios de la SENER, así como personal de la Dirección General de Programación y Presupuesto de esta Secretaría dichas reuniones se efectuaron conforme los tiempos señalados por la SHCP. Se continuaran con reuniones en el presente ejercicio de seguimiento y mejora, así mismo conforme a lo solicitado por la SHCP se le dio a conocer la designación de los servidores públicos que fungirán como enlace para el seguimiento de los resultados de los programas presupuestarios y se participara en el PAE 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. | De conformidad con los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2018, se llevó a cabo la revisión de la estructura del gasto público federal y se planifico el gasto conforme a los techos establecidos por la SHCP y los resultados de cada programa, esto con el objeto de que se cuente con recursos en los programas sustantivos y se apoye el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. Se recibió la evaluación efectuada por la SHCP de cada programa y se comunicó a las áreas con el propósito de que lo analicen y puedan tomar decisiones para el desarrollo de las actividades de los programas. La SENER participara en el PAE de evaluación de los programas presupuestarios a efecto de evaluar el diseño de uno de ellos a efecto de mejorarlo si fuese requerido. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 este año se registraron dos procesos a optimizar: ° Aviso de exención de permisos para la producción y almacenamiento de etanol anhidro y biodiesel, de la Dirección General de Energías Limpias. ° Evaluación del impacto social, de la Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial. |
| 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 acordó con la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH), la impartición de cursos de capacitación relacionados con "Derechos Humanos", así como "Derechos Humanos y Administración Pública" en los meses de abril y septiembre, respectivamente. Asimismo, se estableció compromiso con la Secretaría de Gobernación (SEGOB) para la impartición del curso "Reforma Constitucional de Derechos Humanos" en los meses de mayo y octubre. |
| 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 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, durante el 2018 - Nociones Generales de la Administración   Pública Federal. - Procesos y Prospectiva del Sector   Energético. - Normatividad Energética. En este sentido, el Programa Anual de Capacitación 2018 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. | La SENER utilizó el método de evaluación del desempeño establecido por la Secretaría de la Función Pública (SFP). En los meses de enero y febrero, se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2017 y el establecimiento de metas 2018 del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera. Notificándose a la SFP el resultado de dicho proceso, mediante oficio 410.1.166/18 de fecha 27 de marzo. |
| 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 9001:2015, lo que permite mantener dicho proceso en mejora continua. En el periodo enero a marzo del 2018 se concursaron 33 puestos, los cuales 3 se declararon desiertos, 9 con ganador y 21 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, el cual reúne los requisitos establecidos para su elaboración. |
| 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 con el calendario de la SFP, 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 el programa de trabajo para la instrumentación de las acciones establecidas en el Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, lo que permite la vinculación de los recursos humanos con los objetivos estratégicos de la Dependencia. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Al cierre del 1er. Trimestre 2018 el avance en la implementación de los trámites a digitalizar para el 2018, fue del 70% conforme a la fórmula del indicador: 16/23\*100 = 70% (trámites cumplidos/trámites compromisos\*100). De acuerdo con el Plan de Trabajo 2018, en el presente ejercicio se tiene contemplado atender 23 trámites y servicios. En el 1er trimestre se atendieron los 16 trámites de las olas 26 y 27, de los cuales doce correspondieron al Anexo 1 Estandarización, aquellos incorporados a la VUN con el estándar de servicios digitales, así como cuatro del Anexo 3 Mejora e Innovación Continua, aquellos trabajados en la integración de la VUN de 2015 a 2017 y publicados en gob.mx. Del Anexo 1, destacan tres trámites que fueron tramitados para baja ante COFEMER; dos que se encuentran en proceso de digitalización por la VUCEM con un avance del 80%; uno que no debió incluirse en el Plan 2018; y seis restantes de los que se realizó su actualización de Ficha Trámite y en la página 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 cierre del 1er. Trimestre 2018 el porcentaje de digitalización de los procesos administrativos de la dependencia fue del 83.3% conforme a la fórmula del indicador: (Procesos administrativos optimizados digitalizados /Total de Procesos optimizados de la dependencia) \*100 ) 5 procesos/6 procesos\*100=83.3%  Se efectuaron los trabajos correspondientes a la planeación, análisis y diseño del Sistema de Información Administrativa y se contrató el Sistema de Control de Gestión Institucional (Pegasus) el cual permite no solo contar con un sistema electrónico para la gestión de toda la documentación oficial que es enviada y recibida por todas y cada una de las Unidades Administrativas, sino transitar, paulatinamente, a un esquema de operación interna sustentado en la Firma Electrónica, y la Oficina sin papel, cuyo propósito es continuar promoviendo la emisión de oficios electrónicos con firma electrónica y la reducción al mínimo consumo de Impresión y fotocopiado. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Todos los estudios de factibilidad y los contratos vigentes de TIC se gestionan por medio de la Herramienta de Gestión de Política TIC de la SFP (HGPTIC) utilizando los procesos dados de alta dentro del PETIC 2018. El avance de implementación de los procesos MAAGTICSI se reporta al 100%, toda vez que las políticas de seguridad TIC ya fueron publicadas, lo cual permite reportar el proceso ASI a un 100%. Los datos relativos al RSII y el ERISC se encuentran actualizados ante el CENTRO (CISEN). Adicionalmente, las contrataciones realizadas durante este trimestre se realizaron con apego a lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de su respectivo Reglamento, en cumplimiento a las atribuciones conferidas a esta Dirección General dentro del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Al cierre del 1er. Trimestre 2018 el Porcentaje de grupos de datos abiertos prioritarios liberados y publicados en el portal www.datos.gob.mx con información al primer trimestre de 2018, fue del 108% conforme a la fórmula del indicador: 142 conjuntos/132 conjuntos\*100=107.57% (% Liberación de grupos de datos abiertos= (Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados: / Número de grupos de datos identificados como prioritarios:) X 100) Es decir, 108% de avance con relación a la meta dispuesta de 132 conjuntos de Datos Abiertos. Por su parte, la actualización del número de conjuntos y de los recursos de los grupos de datos abiertos prioritarios liberados, fue de un Total de 142 conjuntos en el inventario que a su vez incluyen 623 recursos o Datos Abiertos por la SENER al cierre del primer trimestre del 2018. Cabe destacar que a un solo conjunto pueden corresponder uno o más recursos o Datos Abiertos como se podrá constatar en el portal www.datos.gob.mx de la SENER. |

**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. | A la fecha, las Unidades Administrativas que conforman esta Comisión, no cuentan con expedientes reservados, bajo el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 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 que contienen datos personales están clasificados como confidenciales, por lo tanto reciben el tratamiento que señala la normatividad en la materia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa realizando la actualización y organización documental con la finalidad de lograr mejorar y eficientar en tiempo y forma las respuestas de las solicitudes de información, esto con la finalidad de evitar se interpongan recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se continúa con la capacitación del personal responsable de la información, esto con la finalidad de fomentar que la generación de la información de actividades sustantivas y comunes, 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). | En el cuarto trimestre del 2017, el personal de la CNSNS asistió varios cursos presenciales y en línea sobre: Introducción a la Administración Pública Mexicana, Ética pública, Clasificación de la Información y Prueba de daño e Interpretación y Argumentación jurídica. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se continúa con la capacitación del personal responsable de la información, esto con la finalidad de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Archivo General de la Nación dictaminó la validación sobre el Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental, motivo por el cual, se podrá cumplir con los Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja, así como con 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 está capacitando al personal de esta Comisión sobre la aplicación del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 mes de marzo de 2018, se realizó la adquisición de vales de despensa 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 de 2018, se llevaron a cabo los procedimientos de licitación para el Servicio Transportación Aérea para los servidores públicos de la CNSNS, para el Servicio de limpieza a las instalaciones y para el Aseguramiento de bienes, adicionalmente se realizaron cinco procedimientos de adjudicación directa a través del sistema 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 continua pactando en los contratos una clausula denominada "Conciliación" |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se actualizaron las cuotas de aprovechamientos que aplicaran para 2018 |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se están revisando dos normas internas sustantivas |
| Optimización del uso 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de octubre de 2017, mismo que contempla la modificación realizada a la estructura orgánica en el OIC en la CNSNS con vigencia del 01 de agosto 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. | Se continúa racionalizando el uso de vehículos oficiales, realizando rutas para entrega de correspondencia, así como la compartición de transporte del personal, con el fin de 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 mantiene actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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. | La estructura registrada de esta CNSNS no presenta duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Los puestos-plaza de mandos medios y superiores están alineados a los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La CNSNS no tiene presupuestado la contratación de servicios profesionales por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura vigente presenta compactación de funciones en materia de seguridad radiológica y vigilancia radiológica ambiental, seguridad física y salvaguardias, y gestión de desechos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se cuenta con 29 plazas de carácter eventual adscritas en áreas sustantivas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la CNSNS. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se elaboró la Cuenta Pública 2017 de la Matriz de Indicadores para 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. | 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 elaboró el calendario para auditar al Sistema de Gestión de Calidad de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias la cual se llevará a cabo durante el segundo trimestre del año en curso. |
| 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. |
| 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 141 personas sujetas a la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 29 que ocupan plazas de carácter eventual. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se continúa operando los subsistemas de la LSPC y conciliando la información con la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información de la CNSNS fue de calidad, correcta, completa y oportuna referida a los puestos registrados en la estructura contra la ocupación, quincenalmente se reportaron los movimientos de ocupación/vacancia a la UPRHAPF a través del Sistema informático RUSP de la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Con la actual estructura orgánica y ocupacional existe la vinculación con los objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se están realizando trabajos para elaborar formularios Web de diversos trámites de la dependencia; durante este periodo se trabajaron los trámites CNSN-00-013, CNSN-00-016-F, CNSN-00-016-G y CNSN-00-016-H |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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. | A partir del ejercicio fiscal de 2016 se desclasificaron el total de los expedientes que se tenían reservados, no habiéndose clasificado expedientes desde esa fecha hasta el 31 de marzo de 2018, lográndose con ello la máxima publicidad de la información que se genera. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Las decisiones y actividades realizadas por esta Comisión se encuentran debidamente documentadas, tal como se puede observar en la información contenida en su página institucional y en el Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Esta Comisión ha dado el trato adecuado y la debida protección a los Datos Personales a través del Sistema Persona y con la aplicación de la nueva 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 ha establecido políticas para mejorar los tiempos de respuesta de las solicitudes de información optimizando la gestión documental y la atención a los 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 requerido a las Unidades Administrativas de esta Comisión que los servidores públicos adscritos a sus áreas, responsables de la información que generan, aseguren a la ciudadanía 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 mantiene continua comunicación con el INAI para la impartición de cursos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que imparte el Instituto en línea o presencial en sus instalaciones. |
| 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 de esta Comisión ha dado el trato adecuado a la Protección a los Datos Personales promoviendo cursos entre el personal y poniendo a su disposición el Manual "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" con el propósito de acercar a los servidores públicos una herramienta de consulta y apoyo para las actividades que se realizan de manera cotidiana en la materia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia publica los resultados de las solicitudes de información presentadas por la ciudadanía a través de su Informe de Anual de Actividades. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El pasado 9 de enero, el AGN informó que se emitió el Dictamen de Validación DV/38/17 en el cual aprobó en lo general el Catálogo de Disposición General, solicitando realizar las modificaciones al CADIDO de conformidad a los considerandos del dictamen. El CADIDO actualizado fue entregado al AGN mediante oficio No. DG.E00.055.2018 el día 21 de febrero de 2018. Se llevó a cabo el primer inventario general de expedientes de la Conuee, de conformidad a las series establecidas en el CADIDO, que sirvió como apoyo para el Informe de Rendición de Cuentas y dará cumplimiento a los indicares del tema. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo de Archivos, en el cual se dieron a conocer los siguientes puntos: informe sobre el Dictamen de Validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO), integración del Grupo Interdisciplinario,  Plan de trabajo para atender las modificaciones solicitadas por el AGN al Dictamen de Validación del CADIDO y Plan de trabajo para atender las observaciones del inventario documental. Mediante oficio No. DGAST.010.2018, se envió el calendario de capacitación 2018 del AGN a la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas, para que puedan incluirse algunos temas en el Programa Anual de Capacitación 2018 de la Conuee. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A la firma del contrato se entrega a los proveedores un documento señalando las sanciones contempladas en la LAASSP contenidas en los artículos 59 al 64, así como lo relativo a la instancia de conformidad establecida en los artículos 65 a 76 del mismo ordenamiento. En el 100% de los contratos celebrados se ha entregado la carta en mención. Así mismo, se cuentan con folletos informativos en el área de Recursos Materiales y Servicios Generales. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el periodo señalado, 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; adicionalmente, se llevó a cabo el proceso de adhesión al fallo de la licitación pública nacional electrónica realizada por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, para la contratación del servicio de expedición de boletos de transportación aérea de los servidores públicos de la de la CONUEE. |
| 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 21 estudios de mercado (sdi, solicitudes de información) y 1 procedimiento 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. | Acciones realizadas Con base en la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, el Manual de Organización General de la Conuee se encuentra firmado y en espera de que sea turnado al área correspondiente para su posterior publicación en el D.O.F. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de la actualización del Manual de Organización General de la Conuee, y con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, se inició el proceso de análisis para realizar el ajuste 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 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. | Derivado de la actualización del Manual de Organización General de la Conuee, y con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, se inició el proceso de análisis para identificar si existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación para su eliminación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de la actualización del Manual de Organización General de la Conuee, y con base a la Ley de Transición Energética (LTE) publicada en el D.O.F. el 24 de diciembre de 2015, y su Reglamento publicado en el D.O.F. el 4 de mayo de 2017, se encuentra en proceso de análisis la elaboración de alguna o algunas 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 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 aquella información socialmente útil para la sociedad de conformidad a las actividades sustantivas que lleva a cabo esta Comisión, información que se encuentra plasmada en su página institucional de internet dentro del Portal de Transparencia. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Permanentemente la Conuee organiza foros, talleres, conferencias, exposiciones y emite boletines a través de los cueles difunde la información socialmente útil para la sociedad, la cual para mayor difusión y promoción pública en su página institucional. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Comisión ha difundido entre los diferentes sectores de la sociedad a través de Webinar, el uso, intercambio y difusión de las actividades de promoción sobre eficiencia energética y el aprovechamiento Sustentable de la energía, en donde se pueden consultar videos sobre ahorro de energía, alumbrado público, calentamiento solar de agua, edificaciones, y otros temas alusivos. Así mismo ha implementado diferentes Blog a través de su página institucional, información que ha sido plenamente 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 para los informes y publicaciones de la Estrategia Nacional para la puesta en Marcha de la Agenda 2030 (ODS 7), las fichas de los indicadores del Programa Nacional de Aprovechamiento Sustentable 2014-2018 (PRONASE), logros, actividades y acciones del PRONASE y Programa Sectorial de Energía (PROSENER), las líneas de acción del Programa Especial de Cambio Climático 2014-2018 (PECC) correspondientes al segundo semestre de 2017, así como los trabajos del Quinto Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (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. | 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) del primer trimestre 2018. Se realizaron ajustes de metas en la Matriz de Indicadores de Resultados 2018, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | La Comisión inició las actividades del Proceso Prioritario denominado "Automatización de las Metodologías contenidas en las NOM-ENER para el registro de los resultados económicos de las energías evitadas", realizando las gestiones correspondientes a través del Sistema de Gestión de Proyectos de Mejora. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se celebró un convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), para recibir prestadores de servicio social y Prácticas Profesionales de las carreras de la Licenciatura en Psicología, Administración y Pedagogía, Ingenierías, que sirve también para el intercambio y/o actualización de información en la materia. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con base en la Ley de Transición Energética (LTE) y su Reglamento, y el Manual de Organización General de la CONUEE, se definirán los proceso de ingreso, desarrollo y profesionalización de las(os) servidoras(es) públicas(os) que deberán basarse en la capacidad profesional denominada "Aprovechamiento Sustentable de la Energía", que contemplará las áreas de conocimiento de cada Dirección General Adjunta adscrita a la Comisión. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | De acuerdo a los lineamientos propuestos y acordados por ambas instituciones, se celebró la firma del convenio durante el mes de Marzo, con lo que, ambas instituciones están en la capacidad de proporcionar un intercambio equitativo para el beneficio mutuo y crecimiento dentro de los ámbitos laborales y académicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Con base en las actividades establecidas en las Descripciones y Perfil de los Puestos adscritos a la Comisión, se definirán las actividades para la aplicación de las Evaluaciones del Desempeño al personal de la Conuee. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró el Estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización 2015-2018, y fue formalizado ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía en el mes de junio de 2015, se encuentra en el proceso de la elaboración de la capacidad profesional que podría denominarse Aprovechamiento Sustentable de la Energía" o "Uso Eficiente de la Energía", que dependerá del visto bueno y autorización del personal directivo de la CONUEE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizan revisiones por parte de los jefes inmediatos en papel, correo electrónico, etc., en relación a las actividades realizadas en el área de recursos humanos, para identificar áreas de oportunidad que permitan mejorar la calidad y oportunidad de la información que se registra. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Como parte del fortalecimiento de la vinculación entre los objetivos estratégicos, las actividades que desarrolla la Comisión y las previsiones de los recursos humanos, se actualizó el Manual de Organización General de la Conuee, de conformidad con las atribuciones conferidas a esta Comisión a través de la Ley de Transición Energética (LTE) y su Reglamento. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 y seguimiento al plan de digitalización 2018, mediante oficio DIS/00/18, se enviaron a la Unidad de Gobierno Digital las pruebas de estrés, vulnerabilidad, avisos de privacidad del trámite CONUEE-00-001 en sus modalidades A,B,C, lo anterior para dar cumplimiento a las acciones de digitalización de las OLAS de trabajo sobre los trámites y servicios de las dependencias y su integración al Catálogo Nacional de Trámites y Servicios y 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. | Con base en la normatividad vigente en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se han presentado los estudios de factibilidad para la contratación del servicio de correo electrónico e internet dedicado, los cuales han requerido de alcance por parte de la Unidad de Gobierno Digital, por lo que se está en espera de la respuesta a dichos alcances y con ello poder realizar la contratación de dichos 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. | Con base en la normatividad en materia de Tecnologías de la Información, se celebró la primera sesión ordinaria del Grupo de Trabajo de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, GTDTIC, con la cual se cerró el PETIC 2017 y presento el PETIC 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Con base en el calendario de actualizaciones, se publicó en el portal de datos abiertos los archivos correspondientes a datos abiertos por parte de la Comisión. |

**Centro Nacional de Control de Energía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | La actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados del CENACE, a los que hace referencia el artículo 101 de la LFTAIP y el Capítulo III de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, fue sometido a consideración del Comité de Transparencia el 15 de enero de 2018, de conformidad con la normatividad señalada anteriormente. El Índice de Expedientes Clasificados como Reservados del CENACE actualizado puede obtenerse a través de la siguiente liga de Internet: http://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/ComiteTransparencia.aspx |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo del primer trimestre del 2018, el Comité de Transparencia del CENACE no declaró la inexistencia de información sobre solicitudes referentes a documentos que se deben generar con motivo del ejercicio de las facultades de este Organismo Público Descentralizado. Lo cual puede verificarse con las actas del Comité de Transparencia del CENACE, la liga para consulta es: http://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/ComiteTransparencia.aspx |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el periodo correspondiente al primer trimestre del 2018, se recibieron 73 solicitudes de acceso a la información, de las cuales fueron atendidas 47, precisando que a la fecha dichas solicitudes de información que ingresaron al CENACE se atendieron 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 periodo correspondiente al primer trimestre del 2018, el INAI no ha efectuado evaluaciones al SIPOT, ya que actualmente modificó los formatos para la carga correspondiente a dicho trimestre en la Plataforma Nacional de Transparencia, dicha actualización comenzará a cargarse en el mes de abril de 2018. Asimismo, durante el trimestre que se reporta, fue sometido a consideración del Comité de Transparencia el informe del estatus que guarda el cumplimiento de la carga de las obligaciones de transparencia en el SIPOT, la cual se encuentra actualizada. Es importante señalar que, la información pública aplicable del CENACE se encuentra disponible para su consulta en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) respecto del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La liga para la consulta de la información es: http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-web/ |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En sesión del 15 de enero 2018, fue aprobado por el Comité de Transparencia el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2018 para el CENACE. Asimismo, mediante oficio número CENACE/DG-JUT/150/2018 el Titular de la Unidad de Transparencia ratificó al Jefe de Departamento de Acceso a la Información y Transparencia como el Enlace de Capacitación ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio 2018. Finalmente, el 23 de marzo del 2018 fue llevada a cabo la reunión de la Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia para el sector energético y en donde el CENACE fue representado por 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. | En sesión del 15 de enero 2018, fue aprobado por el Comité de Transparencia el Plan General para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en donde se contemplaron acciones de programación e implementación de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPSO). Asimismo, el CENACE, a través de personal de la Unidad de Transparencia, tuvo representación en el evento organizado por el INAI del Día Internacional de Protección de Datos Personales, el 24 de enero de 2018. Finalmente, el 26 de enero de 2018 se difundió a todo el personal del CENACE el Boletín Electrónico de comunicación interna "En Línea Contigo" en donde se comunicó el día internacional de Protección de Datos Personales y las obligaciones con los datos personales como 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. | a) Actualización de la integración del Grupo de Valoración Documental. b) Integración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental de las series sustantivas. c) Integración del Catálogo de Disposición Documental del CENACE (CADIDO) d) Aprobación del CADIDO por el Comité de Transparencia (21/02/2018). e) Envió del CADIDO del CENACE al AGN (23/02/2018). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | a) Capacitación institucional para operar el módulo de Archivos del Sistema Integral de Gestión y Administración de Archivos. b) Difusión en el Boletín Electrónico Institucional de los Criterios Específicos para la Organización y Conservación de Archivos del CENACE. c) Aprobación por el Comité de Transparencia, del PADA 2018, el cual incluye la capacitación para los Responsables de Archivo de Trámite. d) Aprobación por el Comité de Transparencia del Informe de Cumplimiento del PADA 2017. e) Publicación en el Portal Institucional del PADA 2018 e Informe de Cumplimiento del PADA 2017. f) Nombramientos de 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. | Durante el primer trimestre del 2018, la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, en las convocatorias de procedimientos de contratación que ejecuta, en el apartado VII, se contempló el procedimiento que debe seguir el proveedor ante una inconformidad. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el primer trimestre del 2018, la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, realizó esfuerzos necesarios para ejecutar procedimientos de contratación consolidados. Al inicio del primer minuto del año 2018, entró en vigor el convenio modificatorio LPN-3-28-006/2017 para el Seguro colectivo de Gastos Médicos Mayores, contratado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios mantuvo en el primer trimestre del 2018 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, durante el primer trimestre 2018, mantuvo 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 2018, 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 | 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 día 20 de marzo se tuvo una reunión con personal de la SHCP para recibir capacitación acerca de cómo realizar las justificaciones para las carteras de inversión que se solicitan para el ejercicio 2019. |
| Inversión e 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. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Fueron actualizados cinco Manuales de Procedimientos correspondientes al Proceso de Mercado de Largo Plazo del CENACE. |
| Optimización del uso 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 inició el diseño del escenario organizacional en el Sistema RH-Net, para la aprobación y registro de la estructura orgánica del CENACE. El Consejo de Administración del CENACE autorizó en su 20a Sesión Ordinaria, celebrada el pasado 15/03/2018, un nuevo Estatuto Orgánico, mismo que se encuentra en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación. Se realizaron 124 perfiles de puestos, conforme al Estatuto Orgánico vigente. Se remitió a la SFP Oficio No. CENACE/DAF-SA/185/2018 de fecha 27 de marzo de 2018, con la finalidad de solicitar el cambio de algunas denominaciones de unidades administrativas adscritas al CENACE, conforme al nuevo Estatuto Orgánico, a efecto de continuar con la actualización en el diseño del escenario organizacional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En la posición financiera 3316 correspondiente a la partida 33605 del Clasificador por Objeto del Gasto "Información en Medios Masivos derivada de la operación y administración de las Dependencias y Entidades", no hay ningún registro de impresión de libros ni publicaciones que no tenga relación con las funciones sustantivas del CENACE, y solamente se han registrado gastos relativos a publicaciones en el DOF de aspectos propios de la función del CENACE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Los titulares de la Subdirección de Administración y de la Jefatura de Unidad de Seguridad Informática, en uso de sus facultades, solicitaron mediante oficios DAF/SA/201/2018 y DTIC-SATIC/JUSI/030/2018 a los titulares de las unidades administrativas del CENACE, promover la comunicación a través de herramientas de colaboración y con ello reducir el gasto en materia 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. | Derivado de que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para 2018, al CENACE no se le autorizaron recursos para estos gastos, no presupuesto ejercido en la partida 49201 "Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Jefatura de Unidad de Comunicación Social, al cierre del primer trimestre del 2018 no ha ejercido gasto en la partida 36101 Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales, destinada a la campaña de comunicación social del CENACE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La implementación de la oficialía de partes en el 2017, la cual tiene como actividad permanente que la correspondencia enviada por las áreas sea de una manera ordenada y con horarios establecidos, favoreciendo un uso racional del transporte usado por el personal que cubre esas actividades. Durante los primeros tres meses del 2018, se fijó para el contrato de "Suministro de combustible mediante dispositivo electrónico y/o monedero electrónico, con aceptación a nivel nacional para las unidades vehiculares del CENACE 2017-2018" un tope en litros para asegurar que el uso del combustible no sea excedido por los usuarios. Del mismo modo las unidades que no se encuentran asignadas no sean utilizados, asegurando el uso innecesario del 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. | El CENACE para el primer trimestre del 2018, no contempló procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La Dirección de Administración y Finanzas, mantuvo la actualización permanente durante el primer trimestre del año 2018 de sus 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. | La estructura operativa del CENACE durante el primer trimestre de 2018, no contempló duplicidad de funciones entre unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El Consejo de Administración del CENACE autorizó en su 20a Sesión Ordinaria, celebrada el pasado 15/03/2018, un nuevo Estatuto Orgánico, mismo que se encuentra en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación. Dicho documento autorizó la eliminación de dos plazas de mando medio: La Subgerencia de Servicios del Mercado Eléctrico Mayorista, adscrita a la Gerencia del Centro Nacional, y otra plaza con la misma denominación, pero adscrita en la Gerencia del Centro Alterno; así como la plaza de mando superior denominada Subdirección de Administración Financiera del Mercado, adscrita a la ahora Dirección de Estrategia y Normalización, en razón de que ya que ya no tenían justificación de acuerdo a la nueva estructura organizacional del CENACE para 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El CENACE durante el primer trimestre del año 2018, no contó 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. | El Consejo de Administración del CENACE autorizó en su 20a Sesión Ordinaria, celebrada el pasado 15/03/2018, un nuevo Estatuto Orgánico, mismo que se encuentra en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación. Hasta en tanto no se tenga autorizado de manera oficial una estructura, resulta nulo presentar propuestas de modificación organizacional que considere 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 Consejo de Administración del CENACE autorizó en su 20a Sesión Ordinaria, celebrada el pasado 15/03/2018, un nuevo Estatuto Orgánico, mismo que se encuentra en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación. Dicho documento normativo se mostró equitativo al proponer la eliminación de dos plazas de mando medio en un área sustantiva; y una plaza de mando en un área adjetiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los titulares de la Subdirección de Administración y de la Jefatura de Unidad de Seguridad Informática, en uso de sus facultades, solicitaron mediante oficios DAF/SA/201/2018 y DTIC-SATIC/JUSI/030/2018 a los titulares de las unidades administrativas del CENACE, promover la comunicación a través de herramientas de colaboración y con ello reducir el gasto en materia de viáticos y transportación. |
| 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 actualizó en la página electrónica del CENACE la opción de "Participación Ciudadana" en el apartado de Transparencia, y se menciona que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana, sin embargo, se establece la conformación de Comités Consultivos integrados por representantes de la industria eléctrica, quienes ayudarán a fortalecer los mecanismos de participación ciudadana del CENACE hacia los grupos de interés de este organismo público descentralizado de acuerdo con su objeto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Posterior a la adecuación de la MIR del programa E568 "Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional" realizada durante el segundo semestre de 2017, se solicitó la revisión de las metas de los indicadores que forman parte de ella para el ciclo 2018, que para algunos casos implicó modificaciones a las metas establecidas en 2017. Durante El primer trimestre del año, se realizó el registro de los resultados en Cuenta Pública 2017 y se emitió un oficio con esta información, con el cual se exhortó a las distintas unidades administrativas del CENACE a revisar el comportamiento de los indicadores a su cargo, los resultados y las metas comprometidas. Adicionalmente, de manera periódica los avances de los indicadores son publicados en el Boletín mensual de indicadores del desempeño, cuyo objetivo es presentar de manera objetiva, sintética y periódica los resultados para su monitoreo y, con ello, orientar la toma de decisiones. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Se revisaron las Estructuras Programáticas internamente y se determinó no realizar modificaciones en los 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 ha continuado con las reuniones de acompañamiento metodológico con los titulares de las Unidades Administrativas del CENACE y el personal designado por ellos, para documentar los procedimientos de los siguientes procesos: \*Coordinación de salidas a mantenimiento de elementos del Sistema Eléctrico Nacional, \*Administración de solicitudes de licencia ambos procesos al primer trimestre de 2018 ya cuentan con su estructura documental completa, validada y autorizada. Por otra parte, el proceso \*Puesta en servicio lleva un avance del 70% con lo que se dará cumplimiento a la meta del indicador IPRO.1 definida para 2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | A través del proyecto Servicio Integral de Alineación Estratégica y Gestión de Recursos Humanos para el CENACE, que lleva a cabo la empresa Hay Group como proveedor del servicio, en el mes de febrero se iniciaron las fases Modelo de Gestión del Desempeño y Modelo de Competencias, con la finalidad de contar con una metodología acorde para evaluar el desempeño de los servidores(as) públicos(as) del CENACE; así como para determinar las competencias con grados de dominio por nivel, y de acuerdo a las necesidades del Cenace, mismas que apoyarán el cumplimiento de los objetivos del propio organismo, a la evaluación del desempeño de manera objetiva y al proceso de ingreso de cada servidor público. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A través del proyecto Servicio Integral de Alineación Estratégica y Gestión de Recursos Humanos para el CENACE, que lleva a cabo la empresa Hay Group como proveedor del servicio, en el mes de febrero se iniciaron las fases Modelo de Gestión del Desempeño y Modelo de Competencias, con la finalidad de contar con una metodología acorde para evaluar el desempeño de los servidores(as) públicos(as) del CENACE; así como para determinar las competencias con grados de dominio por nivel, y de acuerdo a las necesidades del Cenace, mismas que apoyarán el cumplimiento de los objetivos del propio organismo, a la evaluación del desempeño de manera objetiva y al proceso de ingreso de cada servidor público. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La Subdirección de Administración a través de la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos, continúan fortaleciendo el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización, con la aportación de información de las diferentes unidades administrativas adscritas al CENACE. Mediante oficio CENACE-DAF-SA-010-2018 de fecha 5 de enero del 2018, se atendieron los comentarios observados por parte del Área de Auditoria para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en el CENACE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el primer trimestre del 2018, la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos (JURH) informó de manera quincenal a la SFP el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), mismo que se integra mediante la información obtenida del Sistema Institucional de Recursos Humanos y es validada por cada responsable de la información a nivel nacional; manteniendo una retroalimentación constante con el personal del corporativo encargado de la operación del RUSP. (Se anexa evidencia al primer trimestre 2018). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Consejo de Administración del CENACE autorizó en su 20a Sesión Ordinaria, celebrada el pasado 15/03/2018, un nuevo Estatuto Orgánico, mismo que se encuentra en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación. Con dicho documento se continúa fortaleciendo su vinculación con los objetivos estratégicos del CENACE. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El proceso administrativo digitalizado durante el primer trimestre es la Plataforma de Oficios de Comisión (POC). El avance acumulado al primer trimestre para este proyecto es del 80% y se encuentra en proceso de concluir su integración en la Unidad de Transparencia. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 1) Se da cumplimiento a las disposiciones del Acuerdo de Política TIC, relacionadas con la implementación de los procesos del MAAGTICSI, reportadas mediante oficio No. DTIC-SATIC/002/2018 al OIC. 2) En fecha 31 de enero se llevó a cabo la 5a reunión del GTDTIC; informándose el cierre de los proyectos de TIC contratados durante 2017, el calendario de los proyectos prioritarios de 2018 y la planeación estratégica de TIC 2018-2020. 3) En el mes de febrero se informó los avances de los proyectos comprometidos del PETIC en la HGPTIC. 4) Se elaboraron los documentos de Administración de Procesos de PE, ADP, APRO y ACNF para la revisión de la DENAFM. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 8 de febrero se designa al Administrador y el Enlace Institucional de Datos Abiertos. 2) El 15 de febrero se llevó a cabo la reunión del GTIDA y el equipo de Comunicación Social, para definir la estrategia de Promoción y Difusión de Datos Abiertos de la Institución (Cumplimiento del punto 4 de la Guía de Implementación). 3) El 23 de marzo se libera el cuarto conjunto de datos abiertos sobre: Precios de Nodos Distribuidos en formato CSV, ubicando el Índice de Datos Abiertos de la Institución en 133%. 4) Se lleva a cabo el perfeccionamiento del conjunto de datos sobre Consumo Mensual Bruto del Sistema Eléctrico Nacional, publicándose en formato CSV (Cumplimiento del punto 3 de la Guía de Implementación). 5) El 5 de marzo el equipo de Comunicación Social lleva a cabo la difusión en redes sociales sobre los Datos Abiertos de la Institución. 6) El 12 de marzo el equipo de Comunicación Social habilita el apartado de Datos Abiertos en la página institucional. |

**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 el trimestre, en observancia al principio de máxima publicidad, el Centro solo clasificó 1 expediente como reservado, mismo que se informará y reportará al INAI. Cabe señalar que la clasificación se realizó en cumplimiento a una obligación de transparencia prevista en el artículo 70 fracción XXVIII de la LGTAIP. En el ejercicio que se reporta no se desclasificó ningún expediente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el trimestre no se negó información alguna por la causal de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El CENAGAS, en cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, vigila la protección y resguardo de los mismos. Debido al cambio de Plataforma del INAI no se ha realizado la actualización del Sistema, por lo que, una vez que el órgano garante habilite la plataforma correspondiente se cumplirá con el reporte. |
| 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, el Centro tuvo un promedio de atención de 9 días; esto significa que son desahogadas en promedio 11 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 información en materia de Transparencia a través del correo electrónico institucional, Intranet, 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, el Director de Transparencia y Género terminó el Diplomado en Derecho de Acceso a la Información Transparencia y Acceso a la Información Pública en la Universidad de Estudios de Posgrado en Derecho. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se implementaron a través de la Intranet corporativa y medios impresos varias campañas para difundir la obligación para la protección de datos personales, datos personales sensibles y derechos ARCO. Asimismo, para el caso en que se requiera el recabar Datos Personales por parte de este organismo, se cuenta con los Avisos de Privacidad correspondientes exhibidos al 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. | El Archivo General de la Nación autorizó el 16 de enero del 2018 el Catálogo de Disposición Documental del CENAGAS, así como el Cuadro General de Clasificación Archivística.  Con lo anterior se dio cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12, fracción III de la Ley Federal 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. | Fueron formalizados los nombramientos en materia de archivos en este organismo, conforme lo establece la Ley Federal de Archivos, así como el que corresponde ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. En cumplimiento al artículo 20 de la Ley Federal de Archivos, se implementó el Sistema de Gestión Documental y Archivístico. En el CENAGAS. En el mes de abril está programado llevar a cabo el curso dirigido a los responsables de los archivos de trámite y asistentes de los titulares para la clasificación de los archivos físicos y electrónicos, conforme a la normatividad establecida en la Ley 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 procedimientos de Licitación Pública y en los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se está haciendo del conocimiento de los participantes la autoridad ante la que pueden presentar inconformidades y/o denuncias. En materia de capacitación dos servidores públicos adscritos a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales participaron en el curso denominado "Reforzamiento de habilidades en el uso de COMPRANET", el 16 de marzo del 2018. |
| 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 de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas sin excepción, se está utilizando la herramienta COMPRANET con objeto de contar la participación de un mayor número de participantes. Así mismo, los resultados de dichos procedimientos de contratación se publican en el Sistema COMPRANET, así como los datos relevantes del contrato que en su caso se suscribe. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 suscriben con proveedores de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, se está incluyendo una cláusula donde, en caso necesario y como lo establece la Ley, se puede iniciar un procedimiento de conciliación, que incluye los requisitos a cumplir y la autoridad competente ante quien presentarla (SFP). |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 envió a la Secretaría de Energía para tramitar ante la SHCP, el documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión del ejercicio 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 reportó en el módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión el avance de los siguientes meses: diciembre de 2017 y enero a febrero de 2018 de acuerdo con los registros que se tienen autorizados por la Unidad de Inversiones. |
| Optimización del uso 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 alineada con su 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 | No se han efectuado gastos de esta naturaleza. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Se ha utilizado la herramienta de conferencias remotas con oficinas centrales y regionales respectivamente, por conducto de la Dirección Ejecutiva Adjunta de Derechos de Vía y Seguridad Física. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se observan los lineamientos de austeridad presupuestal en la materia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa eficientando la utilización de los vehículos a través de la programación que permita realizar recorridos y comisiones conjuntas, asistencia a reuniones y capacitación, para lograr ahorros energéticos. El Organismo cuenta con 7 vehículos híbridos que reducen el consumo de combustible y contaminación al 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. | El edificio Sede del CENAGAS cuenta con certificaciones LEED, una terraza verde, 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. | La estructura orgánica se encuentra debidamente registrada ante la SFP lo que avala 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. | La estructura orgánica se encuentra debidamente registrada ante la SFP lo que avala que las plazas de mandos medios y superior 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. | En la institución no se tiene contratado personal por honorarios. |
| 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 | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 la Matriz de Indicadores de Resultados no se le realizaron cambios a los establecidos en el numeral 18 de los Criterios para el registro y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios para el ejercicio Fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Programa E10 Distribución de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos del CENAGAS, tiene una estructura programática eficiente y no presenta duplicidad con otros programas. Este programa es utilizado para la toma de decisiones a través del seguimiento que se lleva de los indicadores:  1.- Los usuarios del Sistema Integrado de Gasoductos cuentan con el transporte y almacenamiento suficiente, oportuno y seguro. 2.- Capacidad del Sistema Integrado de Gasoductos sostenida o incrementada. 3.- Atención de las órdenes de mantenimiento de la infraestructura del Sistema integrado |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se realizaron 31 acciones de capacitación, 26 a nivel nacional y 5 de carácter internacional. Se capacitaron 101 servidores públicos. |
| 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. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 utilización del Sistema de Control de Gestión Documental y Archivística se ha generalizado, con lo que el Organismo está manejando prácticamente sólo documentos digitales, mismos que son autorizados con la Firma Electrónica del usuario y enviados desde la herramienta, con notificaciones a los destinatarios o sus delegados vía correo electrónico.  En 2017 se liberaron nuevas funcionalidades (perfil público y vacaciones) de Success Factors que evitan el uso de formatos en papel en la administración de personal. A la fecha esta funcionalidad es el único mecanismo autorizado para el trámite de vacaciones, con lo que, Recursos Humanos ya no recibe solicitudes vía formatos impresos. El sistema notifica al jefe inmediato la existencia de la solicitud y una vez que ésta la autoriza o la rechaza, notifica al empleado el estatus de su trámite y a Recursos Humanos la solicitud para su aplicación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | CENAGAS inició la publicación de información relativa al Organismo en la plataforma gob.mx, considerando como abiertos: la capacidad histórica de extracciones SISTRANGAS, la capacidad histórica de inyecciones SISTRANGAS, así como tarifas por punto y tarifas por zona. Actualmente CENAGAS está en la fase de formalización para publicarlos periódicamente en la plataforma ADELA, considerando el Inventario de Sistemas de Información Pública y el Inventario de Registros Públicos Oficiales mantenidos por el Organismo. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se lleva a cabo a través de oficios, correos electrónicos, plataformas informáticas, minutas, actas, etc. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las solicitudes de información y documentación en general, se tratan en apego al derecho de protección de datos y normatividad aplicable 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. | Las solicitudes de información y recursos de revisión generados, se atienden oportunamente. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se realiza principalmente a través del SAP, procurando que tenga como entrada la información adecuada, para que el resultado sea de calidad, veracidad, oportuno y confiable. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se promueve la inscripción de cursos en la materia, puestos a disposición por el INAI. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En febrero de 2018 se enviaron para validación del Archivo General de la Nación, las herramientas archivísticas institucionales, contando previamente con la aprobación del Comité 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 mantiene una comunicación permanente entre el Área Coordinadora del Archivo y los Responsables del Archivo de Tramite de las Unidades Administrativas, llevando a cabo actividades de capacitación en la materia, apoyo para transferencias primarias y gestión del archivo en 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 COMESA, los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien se presenta y las sanciones correspondientes, se dan a conocer al público en general a través de las convocatorias a Licitación pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas. En dichos documentos se precisa con claridad los domicilios y autoridades para interponer denuncias por actos que consideren contrarios a la LAASSP o bien de la LOPSRM. Adicional a lo anterior, dentro de las instalaciones de COMESA, se encuentra difusión del "Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas" y se cuenta con buzones para quejas y denuncias directas ante el OIC. En cuanto a capacitar a los servidores públicos del área contratante en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, se está a la espera de que la SFP publique los cursos específicos 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. | En el primer trimestre 2018, mediante el uso de la estrategia de contratación de compras consolidadas, se llevó a cabo la licitación pública nacional para la contratación del servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales de toda la Entidad; los contratos derivados de dicha licitación son: CTO\_ADQ\_007/18 y CTO\_ADQ\_008/18. Cabe precisar que el ahorro obtenido por en dicha licitación fue de $540,029.65 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 2018, todos los procedimientos de contratación fueron publicados en la plataforma de CompraNet. En resumen, las contrataciones fueron: una (1) Licitación Pública; veinte (20) Adjudicaciones Directas por monto y una (1) Adjudicación por excepción a 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. | En el trimestre que se reporta sólo se suscribieron los contratos CTO\_ADQ\_001/18, CTO\_ADQ\_003/18, CTO\_ADQ\_004/18, CTO\_ADQ\_005/18, CTO\_ADQ\_006/18, CTO\_ADQ\_007/18 y CTO\_ADQ\_008/18, en dónde en cada uno de ellos se pactó cláusula de conciliación relativa a que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica y ocupacional de COMESA, se encuentra autorizada con 399 plazas distribuidas de la siguiente manera: 122 plazas de Mando; 115 plazas Operativas; 162 plazas eventuales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 2018, se promovieron y llevaron a cabo, conferencias remotas a través de internet y medios digitales, para seguimiento a proyectos y reuniones de trabajo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 2018 se logró la desincorporación de 84 bienes de Activo fijo mediante Licitación Pública Nacional CME-LPN-002/2017 entre los que se encuentra equipo automotriz, remolques, carrocerías, etc., logrando una recuperación de $1,485,800.00 M.N. Dicha medida se traduce en racionalizar los costos por el uso de vehículos en 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. | Durante el primer trimestre se dio continuidad a la actualización en la nueva plataforma del INDAABIN los siguientes 3 inmuebles en Arrendamiento:-1) CTO\_RM\_004/17, Arrendamiento de Oficinas Administrativas Centrales en inmueble ubicado en la Ciudad de México. 2) CTO\_RM\_001/18, Arrendamiento de inmueble para Almacén General Región Norte Parcela 39 Z-1 P1/, en Tihuatlán, Veracruz y 3) CTO\_RM\_002/18, Arrendamiento de inmueble para Almacén General Región Norte Parcela 46 Z-1, P1/1 en Ejido Paso del Pital, Tihuatlán, Veracruz, asimismo, se realizó la actualización del RUSP durante todo el trimestre. Asimismo, en cuanto al RUSP, se mantiene actualizada la información indicada, obteniendo el acuse de recibo de la información respectiva, mediante el portal (SFP) 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. | Se dio de baja una personal de la Dirección de Servicios de Exploración. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Los gastos se han visto disminuidos en función de la baja de proyectos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se lleva a cabo mediante el Sistema SAP y con las Mecánicas de Trabajo para Reclutamiento y Selección de Personal de Nuevo Ingreso y para Promociones de Personal |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En primer trimestre de 2018, se tienen en proceso contrataciones, implementaciones y gestiones, en apego a la normatividad correspondiente. |

**Instituto Mexicano del Petróleo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre, a través del micro sitio "Espacio Informativo IMP", se promovió entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad institucional, lo que ha permitido dar atención a las solicitudes de acceso a la información dentro del plazo que establece la LFTAIP. |
| 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 micro sitio "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 2018 se atendieron 35 solicitudes de acceso a la información, en un tiempo promedio de 7 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 micro sitio "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 | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | A través del micro sitio "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 | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el primer trimestre 2018 se actualizó la información publicada en la Sección de Transparencia Focalizada de la página principal del IMP, en lo relativo a laboratorios. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 completó el registro del Catálogo de Disposición Documental con el visto bueno del Archivo General de la Nación. Los inventarios son el elemento que permite el censo de los expedientes activos en el instituto para la integración del indicador IAR.1, los instrumentos para baja o transferencia se realizan conforme se requieran en los procesos archivísticos. La guía simple de archivos se encuentra integrada y en espera de presentar ante el Comité de Información para aprobar su publicación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 sitio SharePoint facilita la actualización del inventario institucional. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 2018 se realizaron 5 procesos de consolidación de servicios a nivel institucional por un monto de $ 52,490,031.77. A la fecha no ha sido posible aplicar estrategias de contratación, en razón de; 1. No se publicaron Contratos Marco de algún bien o servicio al que pudiera adherirse el IMP. 2. No hubo promoción de Dependencias o Entidades con capacidad de llevar acabo contrataciones consolidadas, a las que pudiera incorporarse el IMP. 3. El IMP no ha llevado a cabo procedimientos mediante Ofertas Subsecuentes de Descuentos |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el primer trimestre de 2018 los procesos de contratación de bienes y 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 2018 están alineados al Plan Nacional de Desarrollo de acuerdo a la estructura programática establecida. Se entregó a la SENER el mecanismo de planeación 2019-2021. |
| Inversión e 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 diciembre 2017 y enero y febrero 2018. |
| 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 actualizó 1 norma:  - Reglamento General de Estudios de Posgrado  Se dio de baja 1 norma:  - Acuerdo del Director General por el que se delegan facultades a los titulares de las Gerencias adscritas a las Direcciones Ejecutivas y Direcciones Regionales respectivas.DG-05/2002  Se actualizó el Sistema de Administración de Normas internas SANI conforme a los cambios en la Normateca Interna. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Al cierre del primer trimestre 2018 no se realizaron impresiones relacionadas con la función sustantiva ni administrativa del IMP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se continúa reforzando el uso de redes sociales para difusión de proyectos desarrollados por investigadores del IMP que contribuyen al beneficio de la industria petrolera. Se alimenta continuamente el Micrositio Institucional. Se lleva a cabo la difusión y promoción de los Datos Abiertos del IMP. Se facilita el acceso a videos sobre el quehacer del IMP, así como de sus laboratorios por medio del canal de YouTube |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El gasto por concepto de arrendamiento de vehículos al mes de marzo de 2018, se redujo en $1,256,413.01 en comparación al mismo periodo del año 2017, la operación del ejercicio 2018 inició con 79 unidades arrendadas, al mes de marzo 2018 se cerró con 75, una disminución de 4 unidades. Al primer trimestre de 2018 se obtuvo un rendimiento promedio de combustible del 7.88 Km/Lt, superando la meta anual de mejora de rendimiento de combustible de 6.18 Km/Lt para el ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Conforme a los Principios que rigen la contratación de los prestadores de servicios profesionales por honorarios se mantiene la cultura de aprovechamiento del personal de plantilla disponible, antes de cualquier contratación por honorarios, sin embargo para este primer trimestre del año 2018 hubo un incremento en el número de contrataciones por honorarios el cual cerró con 208 honoristas activos con un equivalente en monto $ 16,374,352.17 mientras que en el primer trimestre del año 2017 se cerró con 128 honoristas con un monto de $ 9,149,837.36, esto refleja un incremento en el monto del 78.96% el cual fue justificado para cumplir con las necesidades del negocio, no obstante se sigue con la política institucional de optimizar el recurso humano contratando al mínimo indispensable a los prestadores de servicios profesionales 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. | Con relación al gasto programable, el presupuesto ejercido para este período fue de $1,364,120,227.50 y el presupuesto ejercido en el capítulo de servicios personales fue de $578,180,293.87, equivalente al 42.4%. |
| 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 2018 fue de $69,332,241.96 mayor en $5,016,447.51 con respecto al mismo período de 2017 $64,315,794.45 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El presupuesto ejercido por estos conceptos para el año 2018 tuvo un incremento del 15.1% con respecto al mismo período de 2017, debido principalmente al incremento de viáticos para la atención de proyectos de investigación y facturables. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se actualizó la información publicada en la Sección de Transparencia Focalizada relativa a los Laboratorios IMP. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El IMP mantiene la difusión de la Sección de Transparencia Focalizada en su Sitio Web Oficial y en su Intranet, así como en la Web tanto de PEMEX como de la Universidad Autónoma Metropolitana. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se invitó al público en general a través de la red social institucional de Facebook a consultar la sección de Transparencia Focalizada del IMP a través de la liga http://www.imp.mx/transparencia/?imp=focalizada |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el módulo de Cuenta Pública, la evaluación al cierre de 2017, 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. La Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, en el ámbito de sus atribuciones, registró el estatus de avance de los indicadores como "Flujo concluido", dando por terminado el proceso en el Módulo PbR. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 2018 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. | Se continuó con la 1ª. Etapa de Certificación del Sistema Integral de Gestión de la Dirección de Ingeniería. Se realizó la 1ª. Etapa de la Auditoría de las normas ISO 14001:2015 y OHSAS 18001:2007 del 15 al 19 de enero de 2018. Se encuentra en proceso la etapa 2 de la auditoria, así mismo se elaboró la estrategia de certificación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | En el trimestre 2018 como resultado de la vinculación con el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI) y de la Oficina de Transferencia de Tecnología (RedOTT), 5 servidores públicos de la Dirección de Desarrollo de Talento asistieron al Evento Conmemorativo del 25 Aniversario de Creación de dicho Instituto y la Inauguración de la Ventanilla Única de las gestiones de los diversos trámites que ofrece la Institución, el IMP tuvo representación tecnológica con tres estands: Tecnología IMP-WET-FOAM, Tecnología de Inspección Electromagnética Superficial TIEMS y Retenedor de Sólidos para Sistema Artificial de Producción , un servidor público del IMP participa en el grupo formado por miembros de la RED OTT para el Proyecto: "Construcción de indicadores de Transferencia de tecnología para el OMI", otro servidor público asistió a la plática para participar en la convocatoria del Premio Nacional de Emprendedores. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado de los resultados obtenidos en el programa de instrumentación del Modelo Integral de Gestión del Talento (MIGT) de las Direcciones de Investigación y Tecnología de Producto, se integraron los eventos que forman parte de los Programas Individuales de Desarrollo en el Programa de Capacitación Institucional. Asimismo el IMP realizó el registro de una competencia técnica ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Durante el primer trimestre 2018 se concretaron convenios de entendimiento con la Universidad Autónoma de Tamaulipas para realizar estudios de línea base ambiental y con el Consorcio Binacional Cepegas para la ejecución de proyectos de infraestructura y de desarrollo de talento para la industria de los hidrocarburos y las energías limpias. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Como parte de las acciones del IMP para afrontar los nuevos retos institucionales, se informa que se realizó una evaluación de percepción al personal de mando, con base en esta información y la relativa a las metas funcionales establecidas, se integrará el reporte de evaluación de los servidores públicos de mando. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Como resultado de la implantación del Modelo Integral de Gestión del Talento (MIGT) de las Direcciones de Investigación y Tecnología de Producto se obtuvieron 76 mapas de competencia, 224 elementos clave, 76 Programas Individuales de Desarrollo, que sustentan la 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 mantiene como acción permanente el cumplimiento en tiempo y forma de informar a diferentes instancias externas, atendiendo la estructura indicada para las bases de datos y periodicidad establecida: Sistema de Registro de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales (SIREHO), publicación de los contratos de los prestadores de servicios profesionales por honorarios en el Portal de Obligaciones de Transparencia, Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), Portal de obligaciones de transparencia, Pagos por créditos hipotecarios Fovissste, Descuentos por cuotas, aportaciones y préstamos personales ISSSTE y Descuentos por Ahorro para el Retiro |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En continuación con la instrumentación del Modelo Integral de Gestión del Talento, se preparó información preliminar que será necesaria para el inicio de actividades con la Dirección de Servicios en Exploración y Producción, durante el segundo trimestre de 2018, manteniendo el criterio que las acciones de desarrollo se encuentren vinculadas con las actividades técnicas y operativas con los objetivos estratégicos, la naturaleza de la organización y las previsiones de desarrollo de los 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. | Durante el primer trimestre 2018 se han gestionado y registrado 4 estudios de factibilidad 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. | En el periodo enero - marzo de 2018, se llevó a cabo la actividad 1.3 Generar, publicar y actualizar el Plan Institucional de Publicación de Datos Abiertos, de los conjuntos de Datos Abiertos "Catálogo de Productos y Servicios".   Se actualizaron los conjuntos de datos de acuerdo al Plan de Apertura Institucional del IMP: a) Número de profesiones y especialidades del IMP B) Listado de publicaciones de investigadores del IMP en revistas arbitradas Se publicó en redes sociales la difusión de datos abiertos. |

**Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el primer trimestre del año 2018 no se procedió a desclasificar expediente alguno. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre del presente año, no se llevaron a cabo 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. | En cumplimento a lo ordenado por la Ley en la materia de manera invariable se ha hecho del conocimiento de los responsables del manejo de datos personales, el cumplimiento de la Ley así como la debida protección de los mismos datos en la aprobación de documentos en versiones públicas derivados de los Acuerdos adoptados en las respectivas sesiones del Comité de Transparencia, así como en apego a los lineamientos establecidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia concedió a los responsables de la información un máximo de 6 días para dar respuesta a las solicitudes, prevaleciendo el criterio sustentado en el informe anterior. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el 2018, el INAI no emitió el reporte de evaluación del POT, sin embargo, la Unidad de Transparencia se encuentra atendiendo las deficiencias detectadas para dar cumplimiento a las necesidades del 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). | El personal de la Unidad de Transparencia asistió a las reuniones convocadas por el INAI: Universidades Obligadas a Rendir Cuentas, Foro de la Publicación de Contratos a las Contrataciones Abiertas y Mejoras a la Plataforma Nacional de Transparencia, así como reuniones periódicas con el personal del INAI a efecto de solventar la problemática derivada de las reuniones internas del INEEL por parte de esta Unidad de Enlace, con los Sujetos Obligados dentro del Instituto. Se conformó, un grupo de trabajo con los responsables de cada Unidad Administrativa como sujetos obligados, para la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia de conformidad con la normatividad en la materia y a través de ello capacitar y solventar la problemática interna. Se difundieron los Programas de Capacitación correspondientes a este periodo a efecto de que el personal interesado en los mismos se inscriba en los mismos y con ello mantener el indicador de manera correcta. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se dio seguimiento a la Creación y Aprobación del Documento de Seguridad de Datos Personales correspondientes correspondiente a los Expedientes del personal del INEEL. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 los criterios establecidos en la normatividad, el Catálogo de Disposición Documental del INEEL 2018, se aprobó el 22 de enero de 2018 en la 1ra. Sesión ordinaria del Comité de Transparencia. El instrumento archivístico, se envió para su registro y validación al Archivo General de la Nación (AGN) el 12 de febrero del 2018 mediante el oficio 8053/0020/A3600. A la fecha el INEEL se encuentra en espera del dictamen de validación. La Coordinación de Archivos participó en la Primera Reunión Ordinaria de representantes de archivos del Sector Energía, el 21 de marzo de 2018. En esta reunión de trabajo, se revisó el avance en el cumplimiento de compromisos del PGCM. Los acuerdos del Grupo 1 del COTECAEF, en relación con la definición de documentos de tramitación administrativa inmediata y se realizó la elección de representante sectorial de archivos suplente del Sector Energía. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018, el documento debidamente aprobado por el Comité de Transparencia, se publicó en la página Institucional. Asimismo, elaboró "los criterios específicos para la organización, conservación y custodia de los archivos del INEEL", mismos que fueron aprobados por el Comité. Además, elaboró el programa de capacitación archivística 2018, iniciando su implementación con la conferencia: "Importancia de los Archivos Institucionales en la Gestión Documental", el 9 de marzo de 2018 con el apoyo de Roberth Alexander Endean Gamboa, Dr. Sc. en Bibliotecología y Estudios de la Información. Por otro lado, cabe hacer mención que la Coordinación de Archivos proporciona asesoría constante a los responsables de los archivos sobre el uso del Sistema Informático de Gestión de Archivos (SIA). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Las bases de convocatoria de Licitación e Invitación a cuando Menos Tres Personas manifiesta que en caso de incumplimiento del proveedor se aplicarán las sanciones establecidas en los art.59 y 60. En el Anexo denominado MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) art.34 del Reglamento de la LAASSP señala De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el art. 8 fracc. IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el art. 27 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables. Del incumplimiento de los proveedores, el Depto. de Adquisiciones manifiesta el mecanismo de sanciones aplicables en la solicitud de cotización y en las cláusulas 7° y 8° del contrato que celebra con sus proveedores. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Contratación consolidada del "Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales" para la Secretaría de Energía y el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias. Licitación Pública Nacional Electrónica con número de identificación del procedimiento en CompraNet LA-018000999-E3-2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el Departamento de Adquisiciones todas aquellas operaciones que del resultado de la Investigación de Mercado rebasan las trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización son publicadas en la plataforma CompraNet. Así mismo para el caso de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, el Departamento de Adquisiciones efectúa dichos procedimientos en forma electrónica. De tal forma que de 66 expedientes registrados en CompraNet en el trimestre Ene-Mar 2018 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 2018, 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. | Con el propósito de mantener periódicamente actualizada la información legal que integra cada uno de los 16 documentos de la Normateca Interna del INEEL, se continúa implementando el formato de "Control para la actualización de la Normateca Interna", por lo que durante este primer trimestre que nos ocupa, se ha integrado con información actualizada dicho formato, la información es relativa a adecuaciones de forma, y de fondo como reformas publicadas en el DOF respecto de algunas Leyes, así como abrogaciones o derogaciones, 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. | La estructura orgánica del IIE se encuentra ajustada con base en las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico, aprobado por su Junta Directiva y con base al Manual de Organización publicado en mayo del 2015, derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura del INEEL se encuentra en revisión y análisis por medio de la empresa KORN FERRY | HayGroup y a consideración de la H. Junta Directiva del INEEL. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El INEEL ha instrumentado medidas de austeridad para la reducción del 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. | Durante el trimestre se realizaron 124 eventos a distancia. El cumplimiento de este compromiso permitió generar ahorros económicos por viáticos y traslados, así como horas-hombre al eliminarse los tiempos de traslado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En el PEF 2018 el INEEL, no tiene autorizado gastos en la partida de cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la compartición de vehículos para comisiones a la Cd. de México dentro del programa permanente de uso compartido de 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. | Con relación a la información de los inmuebles propiedad del Instituto registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), se informa que durante el primer trimestre del ejercicio 2018 se presentó la siguiente actividad: 1. BAJA en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, de los inmuebles identificados con los RFI's 17-3358-0 y 17-4726-3, denominados INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS e INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ELÉCTRICAS, respectivamente, derivado de la solicitud de baja emitida por este Instituto por fusión de los mismos.  2. ALTA en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, del inmueble identificado con RFI 17-11684-3, denominado INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS, derivado de la fusión de los inmuebles mencionados en el punto 1. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 una de sus unidades por medio de la empresa KORN FERRY | HayGroup y a consideración de la H. Junta Directiva del INEEL. |
| 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 H. Junta Directiva del INEEL, se efectuaron cambios y registros correspondientes a la estructura del Instituto mismos que han sido reportados a la SFP. Derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura se encuentra en proceso de revisión y análisis por medio de la empresa KORN FERRY | HayGroup y a consideración de la H. Junta Directiva del INEEL. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 del Instituto se distribuyen con prioridad, ya que son indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales y contractuales, dicha distribución se puede ver en la estructura orgánica autorizada. Sin embargo, derivado de la Ley de Transición Energética y del Decreto por el que el Instituto de Investigaciones Eléctricas se convierte en el Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias, la estructura del INEEL se encuentra en revisión por medio de la empresa KORN FERRY | HayGroup y a consideración de la H. Junta Directiva del INEEL, 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. | Se identifican básicamente las siguientes áreas: Información relativa a Recursos Financieros, Materiales, Humanos y de carácter técnico como lo son proyectos y patentes. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se cumple con la normatividad aplicable en la materia con el propósito de que la sociedad tenga acceso rápido y expedito a la información solicitada a éste 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. | 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 2018 "Fortalecimiento del Proceso de Capital Humano en el INEEL", el cual consistirá en analizar e integrar mejoras a los procesos de ingreso y capacitación, para captar el talento y profesionalizarlo, alineados y armonizados con el marco normativo vigente, así como plantear en forma general un modelo actualizado de gestión de capital humano. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con un Sistema de Gestión de Competencias Conductuales y Técnicas, se está analizando y definiendo que competencia se puede registrar ante la UPRHAPF. |
| 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, PASH y MSSN, los informes que se emiten en materia de Recursos Humanos se elaboran de manera:  ° Correcta ° Oportuna ° Completa Permitiendo fortalecer la información en materia de Recursos Humanos, la base para el registro de la información oportunamente en el Sistema de Información Institucional PeopleSoft. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se automatizó el proceso de Capacitación del INEEL. Actualmente se encuentra en fase piloto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Mejoras al proceso de gestión de contratos de la gerencia de Asesoría Jurídica. Se ha modelado el proceso para identificar las entradas y salidas actuales de datos y de ahí partir para hacer el análisis de la brecha entre lo que actualmente se tiene y lo que se está requiriendo como mejora, para una vez concluida esta etapa, hacer la estimación de recursos y tiempos para desarrollar 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. | Se han recibido 12 solicitudes para integrar estudios de factibilidad. De los cuales: 3 han sido aprobados; 6 están en proceso de autorización; 2 están en proceso de integración; y 1 aún no entregan la información completa. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se mantienen actualizados los grupos de datos abiertos publicados en el portal datos.gob.mx |

**Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo que se reporta, la Unidad de Transparencia no recibió notificación de documentos que pudieran reservarse. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2018, el Comité de Transparencia no recibió ninguna notificación de inexistencia de información por parte de las Unidades Administrativas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En las solicitudes de información pública que pudieran contener datos personales, la Unidad de Transparencia ha solicitado el estricto apego a la normatividad aplicable, a través de los oficios enviados. |
| 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 2018 el tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de información pública fue de 6.12 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El pasado 7 de marzo, la Unidad de Transparencia envío un atento recordatorio a las Unidades Administrativas a fin de mantener actualizada la información de sus respectivas fracciones del SIPOT y las ha exhortado en el sentido de informar sobre posibles impedimentos para la carga 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 pasado 30 de marzo, el Enlace del Capacitación del ININ acudió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de la Transparencia en el ámbito federal a fin de estar en posibilidad de atender las adecuaciones del INAI en materia de capacitación para 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En Enlace de Capacitación informó al Titular de la Unidad de Transparencia sobre las adecuaciones de los cursos en materia de datos personales. En punto se tratará en la siguiente Sesión del Comité del 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 26 de febrero 2018 en la 1a. sesión extraordinaria del Comité de Transparencia fueron aprobados mediante el acuerdo 2018/02/26/01 el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del ININ 2018. Con oficio CDA/01/2018 de fecha 27 de febrero 2018 se entregó para aprobación del Archivo General de la Nación la nueva propuesta de Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 ININ se concluyó con la formalización y actualización los nombramientos de los responsables de los archivos de trámite y se integró el Grupo Interdisciplinario en Archivos; los nombramientos de Coordinación de Archivos, Resp. Archivos Concentración y Representantes COTECAEF, se encuentran actualizados y vigentes. En el rubro del Programa de Sensibilización del ININ integrado en el PADA 2018, con oficio CDA/02/2018 y CDA/03/2018 de fecha 20 de marzo 2018 respectivamente; se envió comunicado, correo electrónico y se puso pantalla en la página de inicio de la página web del ININ. En relación con capacitación en el 1er. trim. 2018 se capacitaron 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. | 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. Adicionalmente se impartió un curso general de la LAASSP dirigido a todo el personal implicado en adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se tiene vigente el contrato marco (vencimiento al 30 de junio de 2018) para el arrendamiento de equipo de transporte. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaros 11 de 12 procesos de licitación en forma electrónica a través del sistema CompraNet lo que representa el 92% del 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. | Dentro de las bases y contratos se tienen establecidas las clausulas para que en caso de desavenencia, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación, sin embargo, a la fecha no se ha presentado ningún caso al respecto. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares para el ejercicio 2018 fue autorizada por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, toda vez que fue debidamente integrada conforme a la normatividad aplicable en la materia y se encuentra alineada al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas de la Secretaría de Energía y el programa presupuestario E016 "Investigación, Desarrollo Tecnológico y Prestación de Servicios en Materia Nuclear y Eléctrica |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La cartera de inversión aprobada al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares para el ejercicio 2018 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. En el 2018 no se reportan programas y proyectos de inversión que deban ser sujetos a evaluación ex-post de conformidad con las disposiciones normativas aplicables al respecto, con lo que se da por cumplido este compromiso. No obstante, es importante destacar que para efectos del indicador correspondiente se reportó 1/1\*100 en virtud de que el sistema electrónico de registro no acepta valores en 0. |
| 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 |
| Inversión e 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 se actualizan mensualmente en el sistema PIPP que opera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por lo que corresponde al Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares se encuentra debidamente actualizado. |
| 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, al primer trimestre del 2018 se mantienen actualizados los manuales y procedimientos del ININ. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se revisan periódicamente las normas internas sustantivas y administrativas del ININ. |
| Optimización del uso 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 diciembre de 2017, se solicitó a la SFP el registro de la estructura orgánica que considera la alineación del Jefe de Departamento de Forense Nuclear y los dos puestos del OIC: Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. En respuesta a dicha solicitud, la SFP colocó el estatus de "No Aprobado" argumentando que la denominación del puesto de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, no es congruente con la opinión favorable que emitió la CGOVC en julio de 2017, en la que señaló como denominación de este puesto la de Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión. En tal virtud, la CGOVC mediante oficio CGOVC/113/E-002/2018, de fecha 31 de enero de 2018, emitió nuevamente la opinión favorable a la estructura del Órgano Interno de Control del ININ, considerando la denominación de puesto correcta, cuyo registro en el Sistema de Servicios Personales quedó asentado con el número de folio: SFP1817T0Q0018ING.". |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 1er trimestre de 2018 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 2016 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. Durante el ejercicio 2017, la dependencia realizó un comparativo de diferentes plataformas disponibles, tanto licenciadas como de código abierto y eligió la que será la herramienta para uso institucional. La plataforma para videoconferencias web que se instaló y está en procesos de ser liberada a todas las áreas técnicas y administrativas se denomina "Big Blue Button". |
| 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 1er trimestre del ejercicio 2018 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 1er. Trimestre del ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 ejercicio 2018 la transportación de personal se ha realizado por medio de trasporte colectivo institucional, logrando así eficientar 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. | Durante el 1er. trimestre 2018 se elaboraron requisiciones de compra para continuar con el proyecto para cambio de tableros y luminarias en edificios del ININ para eficientar el consumo de energía eléctrica y se inodoros tipo fluxómetro por tanque ahorrador y mingitorios tipo seco para eficientar el uso del agua. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el ejercicio 2018, se tienen registrados con el INDAABIN 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. | Con el oficios 312.A.-0000581 y 307-A.-0372, la SHCP informó que mediante diverso 307-A.-0033, de fecha 9 de enero de 2018, comunicó a la SFP para los efectos conducentes, la partida de honorarios del ININ para el ejercicio 2018, en la que se autorizaron 8 plazas de servicios profesionales por honorarios. Al cierre del primer trimestre del 2018, se tienen ocupadas 6 de las 8 plazas autorizadas, mismas que están orientadas al desarrollo de actividades sustantivas, es decir, el porcentaje de contratos de honorarios con entregables y funciones sustantivas, es del 100%. Los 6 contratos de servicios profesionales por honorarios se encuentran registrados en el SIREHO, sin embargo, uno de los registros cuenta con inconsistencias de índole informático, las cuales ya están siendo atendidas por la SFP. |
| 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. | A la fecha, se tienen 47 plazas permanentes sindicalizadas vacantes en diversas categorías y niveles, mismas que serán destinadas a fortalecer las áreas sustantivas del Instituto. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, recursos para la contratación de personal eventual que prestara servicios en áreas sustantivas del Instituto.  Con oficio 307-A.-0363 y 312.A.-0000534 de fecha de 7 y 9 de febrero de 2018, respectivamente, la SHCP autoriza la contratación de 10 plazas de personal operativo de carácter eventual.  Con oficio 307-A.-0559 y 312.A.-0000877 de fechas 26 de febrero y 1 de marzo de 2018, respectivamente, la SHCP autoriza la contratación de 4 plazas de personal operativo de carácter 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. | 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 | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El resultado se reportará al cierre del ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | En el ejercicio 2016 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 primer trimestre de 2018 la tendencia de los peticionarios de información sobre los temas de interés de los ejercicios anteriores ha observado cierta consistencia. No obstante, se está trabajando en nuevos contenidos para ser incorporados al apartado Transparencia focalizada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La difusión de los temas de transparencia focalizada se ha continuado a través de la página web institucional, las redes sociales, visitas guiadas, la revista App nucleares y conferencias. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Mismas actividades que el compromiso PT.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. | 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 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 completó el segundo proceso a optimizar, comprometido para diciembre 2017. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El ININ tiene firmado Convenios de Colaboración celebrados con Instituciones Nacionales de Educación Superior, los cuales facilitan la formación de profesionales en la materia. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN, tiene convenidas cláusulas referentes a la cooperación técnica-científica, estancias de trabajo de investigación, superación académica, cátedras patrimoniales y cátedras de excelencia internacional. Asimismo bajo la modalidad de horario flexible Cláusula 43 del Contrato Colectivo de Trabajo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cumplió con el compromiso evaluando el desempeño del total de servidoras y servidores públicos de mando del ININ (64 personas), concluyendo el proceso integral en el mes de diciembre de 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El 20 de noviembre de 2015 fue autorizado el Estudio de Prospectiva en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización por el Comité de Vigilancia del ININ, el cual contiene entre otra, la información referenciada en la lista de verificación de acciones para el cumplimiento de compromisos de bases colaboración y seguimiento del PGCM. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El ININ mantiene actualizados constantemente los Sistemas de Tecnologías de Información Automatizados que facilitan al usuario el proporcionar información veraz y oportuna en materia de recursos humanos tales como el RUSP, SAREO, SIREHO, SII y MSP-SHCP. |
| 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. |

**RAMO 20 Desarrollo Social**

**Secretaría de Desarrollo Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el trimestre que se reporta no se reservó información pública, ya que se ha privilegiado la entrega de la misma a través de las solicitudes presentadas a la SEDESOL. Las últimas reservas de las que se tiene registro se realizaron en el primer semestre del año anterior. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la atención de solicitudes de información se ha privilegiado la entrega por medio electrónico, copias simples o certificadas, esto de acuerdo al medio en el que lo requieren los particulares, por lo que en este trimestre 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. | En las diversas solicitudes de información pública se han sometido al Comité de Transparencia versiones públicas en las que se testan datos personales de servidores públicos, para proteger y tutelar su derecho a la privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia ha impulsado, a través de la Unidad de Transparencia, acciones para reducir el tiempo de respuesta en solicitudes de información, situación que ha rendido frutos a pesar de que se han incrementado el número de peticiones y así lo ha reportado el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales (INAI). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha impulsado la publicación de información con las cualidades de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y con ese motivo se han desarrollado diversas reuniones con servidores públicos de oficinas centrales y videoconferencias con quienes laboran en las Delegaciones federales de la SEDESOL. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 SEDESOL recibió dos reconocimientos, tanto para su Comité de Transparencia como por sus servidores públicos que distinguen a la SEDESOL como un ente público 100% capacitado en temas de la Ley General de transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Dichos reconocimientos tienen vigencia de un año y por ello se está en contacto con el INAI para elaborar el Programa Anual de Capacitación que deberá aprobar el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | En la página institucional de SEDESOL se ha colocado información que orienta a las personal sobre sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El manejo de los programas sociales sin fines electorales es una preocupación constante de la sociedad y por ello la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia en coordinación con el Órgano Interno de Control han diseñado un programa de Blindaje Electoral para evitar conductas contrarias a los principios de equidad e imparcialidad en la contienda electoral.  Para dar cuenta de ello se viene publicando información en la página institucional, la cual se actualiza de manera constante, lo que permite a la ciudadanía verificar las acciones preventivas que realiza la SEDESOL en esta materia. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Los avances en los instrumentos en el tema de archivística son: Cuadro General de Clasificación Archivística validado por el Archivo General de la Nación autorizado. Se anexa oficio. Catálogo de Disposición Documental entregado al Archivo General de la Nación para su revisión y posterior aprobación (se adjunta oficio de envío al AGN). Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. - Por medio de los criterios archivísticos donde se integran los inventarios correspondientes.  Guía Simple, éste instrumento se elaborará en este año. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Actas de trabajo que se suscriben por cada acto realizado en los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se hace constar el Protocolo de Actuación que en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán observar los servidores públicos en el contacto con particulares; así como la instancia a la que podrá recurrirse en caso de incumplimiento a las obligaciones señaladas en el Protocolo de Actuación (DOF 20/08/2015). Se adjuntan los siguientes archivos electrónicos como ejemplo de evidencia documental, toda vez que por cada procedimiento electrónico registrado en Compra-Net se integran las actas que se derivan en cada una de las etapas del procedimiento, mismas que son de carácter público y que pueden ser consultadas en la dirección electrónica: https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html: |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Con objeto de reducir los costos y generar eficiencia mediante el uso de las estrategias de contratación, durante el primer trimestre de 2018 se realizaron contrataciones consolidadas entre las Oficinas Centrales de la Secretaría de Desarrollo Social, sus Delegaciones Estatales y/o sus entidades coordinadas. Se adjuntan archivos electrónicos como ejemplo de evidencia documental |
| 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 2018, y en atención a los requerimientos de las Unidades Responsables de la Secretaría de Desarrollo Social, la Dirección General de Recursos Materiales continúo privilegiando las contrataciones de los servicios a través del sistema Compra-Net, toda vez que 13 procedimientos fueron de forma electrónica, mismas que son de carácter público y que pueden ser consultadas en la dirección electrónica https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html Se adjuntan archivos electrónicos como ejemplo de 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. | Para el primer trimestre ejercicio 2018, la Dirección General de Recursos Materiales ha incorporado en los contratos suscritos entre la Secretaría de Desarrollo Social y el Proveedor, la CLÁUSULA DE CONCILIACIÓN en la se estipula que en el caso de desavenencias derivadas de la prestación del servicio y del cumplimiento del 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 al 136 de su Reglamento. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Para el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, se cuenta con un proyecto vigente en la Cartera de Inversión con clave 02204120009 denominado "Arrendamiento Financiero del Inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma Núm. 51" el cual se alineó en su oportunidad al PND 2001-2006. Su alineación al Programa Presupuestario se registra en el apartado de identificación del programa y/o proyecto, de la caratula de la Cartera de cada uno de los PPI's. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Las evaluación socioeconómica proyecto de inversión denominado "Arrendamiento Financiero del Inmueble ubicado en Av. Paseo de la Reforma Núm. 51", se llevó a cabo durante la elaboración del análisis de rentabilidad financiera. Durante el primer trimestre el proyecto de inversión no ha sido sujeto 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) del proyecto de inversión vigente se efectúa en forma mensual a través del Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI), por lo que el último avance registrado corresponde al mes de febrero del 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. | Los dos trámites comprometidos para su simplificación en el ejercicio de cuenta se encuentran inscritos con la homoclave de identificación ante el Registro Federal de Trámites y Servicios SEDESOL-21-015 "Aviso por parte de la persona responsable de las Estancia Infantil cuando alguna autoridad competente le notifique la suspensión de actividades" y SEDESOL-21-016 "Aviso por parte de las personas responsables en caso que pretendan tener a sus hijas(os) menores a un año, dentro del espacio validado en la Estancia Infantil". Actualmente, dichos trámites ya son Avisos, ello, toda vez que no requieren resolución por parte de la autoridad y ya se encuentran con cierto grado de digitalización, ya que como la ficha de los dos trámites establece que puede descargarse vía internet el formato correspondiente. En este sentido, se estima que se ha dado cumplimiento a las acciones comprometidas para el ejercicio fiscal 2018. |
| 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 al marco normativo interno de operación y de administración, y en cumplimiento al artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Se actualizaron 7 manuales de Organización y de Procedimientos de las siguientes Unidades Administrativas:  Dirección General de Seguimiento;  Dirección General de Recursos Humanos;  Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios;  Dirección General de cohesión e Inclusión social; Unidad de coordinación de Delegaciones;  Subsecretaría de Planeación, evaluación y Desarrollo Regional, y Dirección General de evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Actualmente las estructuras orgánicas de las Unidades Administrativas, se encuentran alineadas a sus atribuciones conferidas en el Reglamento Interior vigente, sin embargo se está elaborando un Proyecto de Reglamento Interior acorde a la actual Estructura Programática del PEF 2017, el cual continua en proceso de análisis por parte de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de ésta Dependencia para su envío a la Consejería Jurídica y posterior Publicación en el Diario Oficial 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. | Durante el primer trimestre de 2018 se realizaron 52 sesiones de videoconferencia apoyados en la infraestructura en las oficinas centrales y delegaciones regionales sobre diversos temas que coadyuvan en el quehacer cotidiano de la Secretaría. |
| 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 secretaria y comunicación social, a través de la coordinación de comunicación social privilegia la ampliación 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 informativas (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 18 vehículos oficiales a través de las cuales realizó 48 traslados de funcionarios por giras de trabajo en el área metropolitana, 96 servicios de préstamos de vehículos para uso oficial, 5517 documentos de correspondencia entregados en 120 salidas con dichos vehículos oficiales; en decir que se entregan 98 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. | Se enviaron 83 inmuebles a revisión del Responsable inmobiliario por parte de las Delegaciones y Órganos Desconcentrados. Sin embargo, el Sistema sigue presentando error en la pestaña de "Aprovechamiento", y respecto a 2 inmuebles, identificados con R.F.I. 17-04773-7 y 20-26301-8, lo cual se notificó al INDAABIN por correos electrónicos de fechas 16 de noviembre de 2017 y 05 de marzo de 2018, sin que a la fecha se hayan solventado. Respecto a los contratos de 2017 faltantes, se obtuvo la aclaración correspondiente a los inmuebles de las Delegaciones de Oaxaca y Sonora, los cuales ya están desocupados. Así mismo, se obtuvo el registro del inmueble faltante de Chiapas. Aún se está en espera de los contratos de la Delegación de Coahuila, en virtud de que no han recibido la habilitación del Sistema por parte del INDAABIN. Mediante correo electrónico, se solicitó a los Subdelegados Estatales de SEDESOL, informaran sobre la ocupación de los inmuebles arrendados y en comodato del año 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 "Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", así como a las "Disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016", la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró un escenario organizacional que incluyó 294 movimientos de actualización, así mismo se continuó con la elaboración del proyecto de reestructura integral al interior de cada unidad administrativa, el cual actualmente continua en la etapa de asesoramiento para actualizar sus descripciones y perfiles de puestos orientado a eliminar las duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Derivado del "Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", así como a las "Disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016", la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró un escenario organizacional que incluyó 294 movimientos de actualización, así mismo se continuó con la elaboración del proyecto de reestructura integral al interior de cada unidad administrativa, el cual actualmente continua en la etapa de asesoramiento para actualizar sus descripciones y perfiles de puestos orientado a eliminar las plazas de mandos medios y superiores que no se justifiquen. |
| 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 la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizaciones, registro 9,037 contratos de áreas sustantivas y 79 de contratos de áreas administrativas. Existe una variación el 31.35% con respecto al cierre el ejercicio fiscal 2017, debido a que el programa de Pensión para Adultos Mayores, tuvo más recursos para la contratación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante este trimestre se le dio continuidad al proyecto de reestructura integral al interior de cada unidad administrativa, el cual actualmente está en la etapa de asesoramiento para actualizar sus descripciones y perfiles de puestos orientado a modificar las plazas que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Derivado del "Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", así como a las "Disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios a que se refiere el Anexo #a del Manual de Percepciones 2016", la Secretaría de la Función Pública aprobó y registro un escenario organizacional que incluyo 294 movimientos actualización, así mismo se continuó con la elaboración del proyecto de reestructura integral al interior de cada unidad administrativa, con el cual se privilegia el registro de puestos de áreas sustantivas de la dependencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 2018 fue de 97.74%, la proporción de reducción acumulada desde 2012 hasta la fecha del reporte de 9.30%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se encuentran en proceso de autorización los Lineamientos Internos para Regular el Ejercicio del Gasto de Operación de las Unidades Responsables del Ramo 20 "Desarrollo Social", en los cuales se propone que las UR lleven a cabo una reducción del gasto, con respecto al ejercicio presupuestario 2017, en los conceptos siguientes: Arrendamiento de equipo y bienes informáticos, Arrendamiento de vehículos; Combustibles; Servicios integrales; Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias; Viáticos y pasajes, a menos de que surjan imprevistos como los sucedidos en septiembre de 2017; Actividades culturales; Congresos y convenciones, y Subcontratación de servicios con terceros. Igualmente, se plantean las medidas siguientes: Seguir reduciendo los gastos por concepto de telefonía celular Y 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 2018, la SEDESOL continuó con tarifas inferiores a las autorizadas por la SHCP para gastos de viáticos. De igual forma, siguen suspendidas las asignaciones de recursos por concepto 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. | El artículo 55 de la Ley General de Desarrollo Social establece que el Consejo Consultivo de Desarrollo Social es el órgano de participación ciudadana de la Secretaría. En este sentido, la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales (UPRI) fue designada como enlace para la integración y consolidación de la información referente al mecanismo de Participación Ciudadana del sector central de la SEDESOL, por lo cual solicitó a la Dirección General de Políticas Sociales "copia de las actas de las sesiones del Consejo Consultivo, así como toda aquella información que considere pertinente para el cumplimiento del compromiso PC.1". Hasta la fecha no se ha recibido respuesta. Por otra parte, se identificó que mediante el CNCH se integra la participación de diversas organizaciones del sector civil. Al respecto, se reportó a la UPRI que durante el primer trimestre del 2018 se gestionó la participación de 15 organizaciones de la sociedad civil en la Primera Sesión Ordinaria de ese Consejo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Existe un constante interés de las personas por conocer los programas sociales a cargo de la SEDESOL, los requisitos para acceder a los mismos y a quien van dirigidos, por ello se ha publicado en la página institucional esta información de manera accesible para quien desee consultarla. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una herramienta que contiene información de los beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social, cuya integración recae en la Secretaría de Desarrollo Social, en concordancia con los artículos 27 de la Ley General de Desarrollo Social, 16, 17, 18 y demás aplicables del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, este padrón difunde la información de la Administración Pública Federal lo que permite a las personas encontrar en un solo lugar, datos que de otra manera le obligarían a consultar por lo menos los portales de ocho dependencias públicas. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se ha impulsado la interacción de la SEDESOL con las personas aprovechando la penetración que tienen las redes sociales en la población, ya que la inmediatez y fluidez en la comunicación genera un impacto positivo para quienes desean tener mayor contacto con esta dependencia. |
| 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 1 de marzo de 2018, se asistió a la presentación de la publicación del Informe Mundial sobre la Protección Social 2017-2018: La protección social universal para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Este informe de la OIT ofrece una visión general de las tendencias recientes de los sistemas de protección social, incluidos los pisos de protección social. Se destaca que sólo el 29% de la población mundial está protegida por un sistema de seguridad integral que abarca toda la gama de prestaciones, desde beneficios familiares hasta pensiones para vejez; el 71% restante tiene solo una cobertura parcial o ninguna. Adicionalmente, el día 7 de marzo de 2018 se participó en el Taller con Unidades de Evaluación para la presentación de resultados de la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2016-2017 con Consejeros Académicos del CONEVAL. En este taller se expusieron los principales resultados, fortalezas, retos y oportunidades de mejora en el proceso de elaboración de la FMyE. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Con la finalidad de dar cumplimiento a los numerales 29 y 32 de los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los Programas derivados del PND, durante el primer trimestre de 2018 la (SEDESOL) coordinó el reporte y publicación de los avances y resultados de los Programas derivados (PND) a cargo del Sector de Desarrollo Social, fueron publicados en tiempo y forma los reportes de los siguientes programas: Programa Sectorial de Desarrollo Social, Programa Nacional de Desarrollo Social, Programa Nacional de México sin Hambre, Programa Nacional de Juventud, Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de Personas con Discapacidad, Programa de Fomento a la Economía Social. Los informes de seguimiento de los programas referidos se elaboraron haciendo uso de lenguaje ciudadano y se encuentran publicados en la siguiente liga: http://www.gob.mx/. Con esta acción se tiene un avance del 100% en la atención del compromiso "Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados. |
| 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, se enviaron a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social mediante Oficio No. 610/DGEMPS/0072/2018 los avances a marzo de 2018 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 programas presupuestarios identificados a incorporarse al SIIPP-G durante el ejercicio fiscal 2018, mediante el oficio DGGPB/612/074/2018 fechado el 31 de marzo del presente, mismo que incluye el calendario de envío con las fechas en que se integrarán los padrones en el sistema de los periodos comprometidos en cada trimestre del año. Asimismo, se llevó a cabo la integración del cuarto trimestre de 2017 y la integración del cierre del ejercicio fiscal 2017 de acuerdo con lo establecido en el calendario de integración de la gestión inicial 2017 emitido con el oficio DGGPB/612/753/2017, anexo acuses de carga. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | La DGGPB, con base en el numeral 7.1.2.1.2 letra f del ACUERDO por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, envía a los programas los resultados de las confrontas con las bases de RENAPO. Éstos incluyen, los registros con CURP que se validaron correctamente, los registros no encontrados, registros con bajas por defunción, y/o registros que presentan actualización o recuperación respecto a la información de RENAPO, anexo oficios en mención. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 con la autorización de la SFP en 2017, iniciamos los trabajos para la optimización y estandarización de los procesos sustantivos de la SEDESOL, en este sentido, de los tres procesos sustantivos identificados y registrados como compromisos para cumplir con los indicadores del PGCM, para este año 2018 se inició optimizando y estandarizando el proceso de afiliación de los programas sociales. En este sentido, y con el proyecto de la Cartilla Social registrado en el SIPMG, se puso en marcha la segunda fase, la cual es generar el marco conceptual del proceso de afiliación de los programas sociales para cumplir con el objetivo de optimizar el proceso, que contempla la identificación de procesos hasta la eliminación de desperdicios. Por el tema político electoral la entrega de la cartilla social (afiliación) se pospuso hasta después de las elecciones. |
| 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. | Ya con la autorización de la SFP en 2017, iniciamos los trabajos para la optimización y estandarización de los procesos sustantivos de la SEDESOL, en este sentido, de los tres procesos sustantivos identificados y registrados como compromisos para cumplir con los indicadores del PGCM, para este año 2018 se inició optimizando y estandarizando el proceso de afiliación de los programas sociales. En este sentido, y con el proyecto de la Cartilla Social registrado en el SIPMG, se puso en marcha la segunda fase, la cual es generar el marco conceptual del proceso de afiliación de los programas sociales para cumplir con el objetivo de optimizar el proceso, que contempla la identificación de procesos hasta la eliminación de desperdicios. Por el tema político electoral la entrega de la cartilla social (afiliación) se pospuso hasta después de las elecciones. |
| 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 2018, se reportaron 9 (nueve) convenios de cooperación técnica, cabe mencionar que se renovaron los ya existentes. Durante el periodo ingresaron 51 prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales 40 de Servicio Social, 11 de Prácticas Profesionales, Respecto al Programa de Formación del Alto Nivel emitido por el CONACYT; por lo que respecta al primer trimestre del ejercicio 2018, no se publicó 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 69 puestos, dentro de 17 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. |
| 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. | Con respecto a este primer trimestre, de enero a marzo del 2018, el Concentrado General de Calificaciones de Evaluación del Desempeño Anual 2017, contiene las evaluaciones de 530 servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Aún no se ha realizado ningún registro de avances del POA 2017 en el sistema MIDE, ya que continúan haciendo pruebas en el sistema mencionado, pero en cuanto tengan informes en la SFP será comunicado. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | 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, de dicho programa durante el primer trimestre de 2018, se han realizado 2 cursos en materia de Discriminación, lo anterior a fin de cumplir con 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. | RUSP (Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal), se reporta quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública (SFP) el registro de altas, bajas, movimientos e información básica y personal de todo el personal civil inscrito en SEDESOL, ya sea personal de base, confianza, eventual o prestadores de servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo mil; los registros correspondientes al primer trimestre del 2018 se elaboraron y publicaron conforme a las fechas establecidas por la SFP.  Se integraron 2 nuevos campos: campo 54 "SERC" identificación de los servidores públicos sujetos a realizar acta entrega recepción al finalizar el sexenio y el campo 55 código postal del personal inscrito en la dependencia; se continuó con la actualización de los campos correspondientes a la Acción Ejecutiva número 5 y nivel de escolaridad, así como el estado conyugal, idioma materno y aprendido de todos los servidores públicos de SEDESOL. |
| 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, de dicho programa durante el primer trimestre de 2018, se han realizado 2 cursos en materia de Discriminación, lo anterior a fin de cumplir con 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 2018 dado a conocer por la Mtra. Tania Paola Cruz Romero por medio del oficio UGD/409/49/2018 en su calidad de Titular de la Unidad de Gobierno Digital de la Función Pública.  Se informa que para el 1er trimestre de este año, la Secretaría de Desarrollo Social en el área central no tiene trabajos comprometidos en mejora continua de formularios web 2018 y nuevos formularios. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 construyó el sitio con un diseño web similar al estándar Gob.mx. Los usuarios podrán consultar su información de una manera más rápida y organizada. Se fusiona la Normateca, la Intranet de SEDESOL, el portal interno de la DGTIC en un solo portal.  Los usuarios podrán disponer de un espacio donde podrán actualizar su información y compartirla en el momento que lo requieran. El usuario puede dar un mejor servicio y de forma más inmediata. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 2018, se da la administración y seguimiento a 10 contratos, mediante los cuales se da continuidad a los servicios de TIC que ofrece la DGTIC a las Direcciones Generales de la institución responsables de los programas sociales en apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como lo establecido en el MAAGTICSI. Se mantiene la documentación generada de la operación resguardada en el sitio SharePoint de la DGTIC. Se iniciaron los trámites para la elaboración y envío del estudio de factibilidad para la contratación del servicio de centro de contacto 2018, por 2 meses. Se iniciaron los trámites para la elaboración de los estudios de factibilidad para los servicios consolidados de telefonía básica convencional y telefonía celular, así como el servicio de soporte técnico del software Oracle. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se solicitó al Escuadrón de Datos el procedimiento a seguir para eliminar los conjuntos de datos pertenecientes a los Órganos Desconcentrados y que a la fecha están incluidos en el inventario institucional de datos abiertos de la Secretaría, con la finalidad de que el inventario sea actualizado. |

**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. | Con la finalidad de disminuir las declaraciones de inexistencia de este Órgano Desconcentrado se implementaron las siguientes acciones:  A través del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2018 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. |
| 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/0348/2018 se solicitó a las diversas unidades administrativas que difundieran la guía titulada "GUÍA para Titulares de los datos Personales VOLUMEN 2" publicada 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. Asimismo, se remitió el oficio UTP/081/2018 donde se requirió a las diversas unidades administrativas el manual del participante titulado "Introducción 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. | 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. Ahora bien, a través del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2018 se precisó la importancia de redactar las respuestas en un lenguaje claro y sencillo con la finalidad de facilitar su comprensión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En los meses de enero y febrero del presente año se recibieron por parte de todas las áreas que conforman esta Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, los acuses correspondientes a la carga de información para cumplir con las obligaciones de trasparencia establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación a los oficios remitidos por la Unidad de Transparencia a finales de 2017, lo anterior, respecto al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2017; ahora bien, en los últimos días de marzo del presente año, se remitieron los oficios UTP/123/2018, UTP/124/2018, UTP/125/2018, UTP/126/2018, UTP/127/2018, UTP/128/2018, UTP/129/2018 y UTP/130/2018; en los que se les exhortó a cargar y actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia respecto del primer trimestre de 2018, remitiendo a la Unidad de Transparencia el acuse que así lo acredite. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 número UTP/035/2018 la Unidad de Transparencia de esta Coordinación Nacional remitió al INAI la Cédula de Detección de necesidades de capacitación. El 12/02/18 el INAI informó las fechas para los cursos presenciales de la LFTAI para el primer trimestre del año, correo difundido a las áreas de esta Coordinación Nacional. El 14/02/18 el INAI hizo una invitación al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. El 20/03/18 el INAI informó las fechas para los cursos presenciales de la LFTAI para el segundo trimestre del año, correo difundido a las áreas de esta Coordinación 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 el Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2018 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 leyenda, donde se hace del conocimiento a las titulares beneficiarias que los datos recabados en dicha diligencia son considerados como información confidencial. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado de la carga de las obligaciones de transparencia de las fracciones del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la fracción XLVIII relativa a "Otra información de utilidad" contiene lo siguiente: información de interés público, preguntas frecuentes e información proactiva de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social; los temas publicados corresponde a: Familias atendidas por PROSPERA en los esquemas con y sin corresponsabilidad desagregadas por entidad federativa y tipo de localidad, preguntas frecuentes sobre el Programa y la sección de Transparencia Focalizada donde se encuentran temas de interés de PROSPERA. Asimismo, en la página institucional de PROSPERA se encuentra la sección de Transparencia Focalizada, que contiene temas de interés para la población 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. | Se remitió oficio a los Directores Generales en donde se da el Estatus del Avance de las actividades de registro y clasificación de los expedientes que se encuentran en la Bodega de Xochimilco por cada Dirección General, y su respectivo avance (Oficio DGPL/0261/2018).  Se tiene un avance del 8% en la corrección de inconsistencias en el registro de los expedientes de Oficinas Centrales (Oficio No. DGPL/0837/2018). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se ha capacitado a un total de 720 personas en materia de archivos, de manera presencial en Oficinas Centrales y a través de videoconferencias en las 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. | La Dirección General de Administración y Finanzas como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, implementa de manera permanente las medidas necesarias, a través del apartado correspondiente en las Convocatorias a la Licitación e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, para dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en las disposiciones aplicables. Asimismo, brinda capacitación continua a los servidores públicos en dichos temas. Por ejemplo, durante 2018 se tiene considerado impartir diversos cursos relacionados con las contrataciones, la transparencia y la rendición de cuentas , y en dichos cursos se tiene contemplado incluir en sus respectivos temarios, temas relacionados con sanciones a licitantes y 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. | PROSPERA se adhirió durante el 1er. trimestre de 2018 a los procedimientos consolidados por la SEDESOL para licitar la contratación del Servicio de Seguro de Bienes Patrimoniales y Seguro de Vehículos con Grupo Mexicano de Seguros, .S.A de C.V. y Chubb Seguros México, S.A.; asimismo, a través de contrato marco, durante 2017 se obtuvo la suscripción del licenciamiento de softwatre y soporte premier bajo el esquema Enter Prise Agreement Suscription con Microsoft Corporation, cuya vigencia abarca hasta el 30/nov/2018. Asimismo, se llevó a cabo la compra consolidada, por adjudicación directa en la contratación del servicio de suministro de combustible para los vehículos de las Delegaciones Estatales de PROSPERA para 2018, bajo los términos y condiciones del contrato abierto No. SRE-DRM-LP-13/17 celebrado entre Secretaria de Relaciones Exteriores y la EMPRESA SI VALE MEXICO, S.A. El servicio tendrá vigencia del 01/mzo - al 31/dic de 2018, con una comisión del 2.5%. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Dirección General de Administración y Finanzas como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, continúa utilizando el Sistema electrónico CompraNet, para la totalidad de sus procedimientos de contratación. Durante el 1er trimestre se publicaron 8 procedimientos, siendo adjudicados 7 (1 declarado desierto), cuyos fallos importaron $18,565,930.87 (IVA Incluido), más un contrato abierto con un importe máximo de $807,070.00 (IVA Incluido). Asimismo se ha mantenido actualizado el programa anual de adquisiciones en el sistema CompraNet. La Dirección General de Atención y Operación ha dado seguimiento a la actualización de usuarios en la plataforma de CompraNet en las Delegaciones Estatales, así como en la atención de incidencias reportadas en el sistema, y se ha informado al Órgano Interno de Control (OIC). De igual manera se realizaron los reportes mensuales al OIC de los procedimientos realizados en las Delegaciones Estatales. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | La Dirección General de Administración y Finanzas como área contratante en las Oficinas Centrales de PROSPERA, tiene prevista de manera permanente en los contratos que elabora, una cláusula específica para el caso de desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento de los mismos, estableciendo el procedimiento de conciliación al que se someterán en términos de los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 126 al 136 de su Reglamento, así como los requisitos y pasos para su solicitud y desahogo. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 2019, mismo que fue reportado a SEDESOL para su consolidación. |
| 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 2018, se propusieron llevar a cabo modificaciones a las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el presente ejercicio fiscal, en la 21 Sesión Ordinaria del Comité Técnico de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, celebrada el 9 de febrero del año en curso, se aprobaron mediante el Acuerdo CTCN 307/09-02-18, con lo que se iniciaron las gestiones para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. El Manual de Organización y Procedimientos de la Coordinación Nacional de PROSPERA, Programa de Inclusión Social se encuentra actualizado en la Normateca interna de la SEDESOL, conforme al oficio de expedición 100.- 1013 de fecha 11 de diciembre 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. | En cumplimiento al Art. cuarto Transitorio del PEF 2016, al Anexo 3A del Manual de percepciones 2016 y al Artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se solicitó a la SEDESOL efectuara las gestiones ante la SFP para la aprobación y registro de la modificación de la Estructura Orgánica y Ocupacional de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social mediante los oficios, CNP/DGAF/0074/2018 y CNP/DGAF/0105/2018. |
| 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 | Durante el primer trimestre de 2018, se imprimió flyers "Derechos y Compromisos de los Beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social" (en proceso). Se solicitó una impresión de 6,519,300 misma que será distribuida en las 32 Delegaciones Estatales. El importe total de la contratación es de $3,300,000.00 y se cuenta con presupuesto autorizado y se sustenta mediante suficiencia presupuestal # 00333 por un importe de $ 3,300,000.00 |
| 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 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. | Se envió a la Secretaría de Gobernación la Estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social 2018 de PROSPERA Programa de Inclusión Social, mismo que fue autorizado y que contempla la campaña "Acciones de PROSPERA" Versión "Familias Beneficiarias", se tiene contemplado ejecutarla a partir del 15 de julio del año en curso con un monto asignado de $4,471,200.00. El monto autorizado para la realización de la campaña 2018 es igual al autorizado para 2017, $4,471,200.00 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | En oficinas centrales se han implementado programas logísticos para la distribución de mensajería institucional, asimismo, se redujo en un 10 % el consumo de combustible respecto al año anterior. Al cierre del ejercicio fiscal 2017 el inventario vehicular rentado fue de 1057 unidades, 624 vehículos de plantilla y 433 vehículos de diversos operativos. Se inició la operación en 2018 con 624 vehículos de plantilla permanente. Se solicitaron vehículos adicionales para la operación del proceso de incorporación (162 unidades) para el periodo febrero-marzo; y operativo permanente (14 unidades), programadas para el periodo febrero-marzo. Por lo anterior, fue necesario incrementar la plantilla vehicular rentada durante este periodo en 176 unidades, haciendo un total de 800 unidades. Derivado de la no autorización del capítulo 5000 no se han adquirido vehículos propios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 actualizada la información sobre inmuebles federales en el Sistema INDAABIN. |
| 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-2018 en la partida 12101 "Honorarios". |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se ha difundido información en sesiones MAC, MAPO y MAP sobre: Blindaje Electoral, Apoyo para la Atención al Envejecimiento, Examen Acredita-BACH, Reimpresión del NIP, Afiliación al Seguro Popular, Quejas y Denuncias, Plan familiar de protección civil en caso de sismo, Créditos, Buen trato: Comunicación efectiva, Bimestre de la denuncia, Prevención de la violencia contra las mujeres: Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, Prevención del embarazo en adolescentes: Red de protección para adolescentes, Esquema Diferenciado de Apoyos, Modelo Alternativo de Atención y Gestión en Zonas Urbanas, Becas PROSPERA. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) diecinueve indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de PROSPERA, correspondientes al reporte del primer trimestre: 12 indicadores superaron su meta y 5 indicadores quedaron por debajo. En este sentido, destaca el avance de los siguientes: Porcentaje de cobertura de niñas y niños con suplemento con un avance 13.11 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral; Porcentaje de cobertura de atención prenatal a mujeres con un avance de 4.35 por encima de su meta bimestral; Porcentaje de adultos mayores beneficiarios que cumplieron su corresponsabilidad en salud a los que se les emitió el apoyo monetario con un avance de 1.23 puntos porcentuales por encima de su meta bimestral y el indicador Porcentaje de becarias y becarios de educación básica para los que se certificó el cumplimiento de la corresponsabilidad con un complimiento al 100 por ciento de su meta trimestral programada. |
| 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, para ello bimestralmente PROSPERA remite el Padrón de Beneficiarios actualizado a SEDESOL para su registro. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | SEDESOL es responsable como cabeza de sector de la identificación de los Programas Sociales cuyo Padrón de beneficiarios debe integrarse al SIIPP-G, para ello bimestralmente PROSPERA remite el Padrón de Beneficiarios actualizado a SEDESOL para su 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. | - Seguimiento y control a las familias localizadas: se concluyó el mapeo final del proceso de Incorporación de Familias y se asignó el estatus de "Proyecto de Mejora Concluido", dicho registro se realizó en el SIPMG. - Reevaluación de Familias SISVALCER: Pruebas de funcionamiento de los módulos de validación 100% y Calificación 93%. - Migración de Familias beneficiarias del esquema de apoyos Sin Hambre al Esquema de Apoyos Monetarios", del proceso sustantivo Emisión y Entrega de Apoyos, compromiso sin avances a reportar. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | De los convenios efectuados para el diseño de cursos en línea con el Instituto Nacional de Administración Pública y la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa. Se efectuó durante los meses de enero y febrero el curso en línea "Ética, Anticorrupción y Responsabilidad en PROSPERA Programa de Inclusión Social" en el cual participaron 2,384 servidores públicos; el curso de Inducción a PROSPERA se efectuará durante el segundo trimestre del año. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con la competencia denominada PROSPERA Programa de Inclusión Social, utilizada para certificar a las y los servidores públicos de carrera. Actualmente se encuentran registrada en la UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un convenio de colaboración para intercambio de servidores públicos de carrera titulares con fines de desarrollo profesional celebrado 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; durante el primer trimestre del 2018 se registró en el Sistema RHnet las Metas Individuales 2018 de los Servidores Públicos, así mismo, se realizó la Evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio fiscal 2017 de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. |
| 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 en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de aplicación en todos los subsistemas que lo integran. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Conforme al calendario establecido en la "Metodología para la elaboración del Estudio Prospectivo en materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en PROSPERA Programa de Inclusión Social 2017", se concluyeron los trabajos correspondientes a la Etapa 1 de 5 etapas totales que comprende la Metodología señalada, por lo que están pendientes de elaboración 4 etapas. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantuvo 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 de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 automatizaron 20 procesos, de los cuales 7 corresponden al macro proceso de Transparencia y Archivos; 12 al macro proceso de Tecnologías de Información y Comunicaciones ; y 1 al macro proceso de Recursos Humanos y Manual del Servicio Profesional de Carrera, por lo que se ha cumplido con la meta del 100% para 2018. |

**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 y del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para implementar y ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres; la información que se genera tiene el carácter público, así las Unidades Responsables actualizan los Índices de Expedientes Reservados cada seis meses. En lo particular se actualizó el citado Índice en el mes de enero de 2018. |
| 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). | Durante el 1er trimestre la DEGDPS llevó a cabo 36 sesiones de sensibilización y capacitación en temas de derechos humanos, perspectiva de género e inclusión social, beneficiando a un total de 1,383 personas, 879 mujeres, 504 hombres. Se encuentra en proceso de integración el Programa Anual de Capacitación para el ejercicio fiscal 2018, 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 2018, 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. | Se solicitó a las áreas la revisión de las series documentales y la entrega de las Fichas Técnicas de valoración documental para integrar el Catálogo de Disposición Documental, mismo que se envió al Archivo General de la Nación. Se solicitó nuevamente al AGN el estatus de revisión de dos bajas documentales, a lo que contestaron que se encuentran en el proceso de revisión. Se realizó una reunión con el personal de la DGAPVCS para afinar el criterio de selección de los expedientes del PCS históricos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se ratificaron a los Responsables de los Archivos de Trámite, se brindaron asesorías a los servidores públicos encargados de elaborar las Fichas Técnicas de Valoración Documental y para organizar los expedientes de 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. | El INAI realizo un curso a todo el Indesol al que dio constancia de la capacitación en el ejercicio 2017, en el cual se otorgaron constancias de capacitaciones a los asistentes. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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, el Indesol adhirió con contrataciones consolidadas con SEDESOL, con los siguientes servicios: 1.- Aprovechamiento de equipo de cómputo (arrendamiento), 2.- SINTEG (Foto copiado) y 3.- AXTEL con dos servicios diferentes, contrataciones que son plurianuales al 2019; en este ejercicio fiscal llevamos tres consolidaciones con la SEDESOL 1.- telefonía convencional, 2.- aseguramientos vehicular, 3.- aseguramiento patrimonial, en total contando las plurianuales se llevan siete contrataciones consolidadas las cuales son 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 primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, la captura de contratos y pedidos en el sistema Compra Net, así como tramites de contratación a través del mismo 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 el clausulado de los contratos se contempla un apartado de conciliación durante la ejecución del contrato. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se expidió el MOP correspondiente a la estructura aprobada el 1 de septiembre de 2015, Asimismo, se concertó una reunión con la Dirección General Adjunta de Igualdad de Género para informarle de la estrategia para actualizar las funciones de acuerdo a la operación real del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En la actualidad la estructura orgánica del Instituto corresponde totalmente con las atribuciones conferidas al 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 | 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. | La DEGDPS realizó el Foro Gestión Integral Del Riesgo Con Perspectiva De Género en el que se a través de la teleconferencia se contó con la participación de 258 personas, 164 mujeres y 94 hombres. Se realizó un video de la convocatoria de Inclusión Social (IS)  Se realizaron 7 videoconferencias para capacitar a operadores del Programa de Coinversión Social en los Estados. Apertura de dos módulos del Diplomado en línea «Modelo de gestión de proyectos sociales»: ° Conceptos básicos de vinculación e interacción social ° Diseño de proyectos productivos sustentables Reapertura en línea del curso: «Importancia de las Habilidades Sociales, como herramientas en la Prevención Social de la Violencia y factores asociados». |
| 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 presupuesto autorizado en la partida correspondiente, por lo tanto no se pueden realizar donativos cuotas o contribuciones 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. | Solicitamos vía correo electrónico a las DGA las necesidades en materia de impresos y publicaciones para integrar el Programa Anual de Impresos y Publicaciones 2018, acotando que pidieran solo lo necesario para la difusión de programas y acciones del Instituto. Se elaboró el Programa anual y se formalizará ante la DGA de Administración, Organización y Finanzas, la solicitud de requerimientos conforme al procedimiento administrativo que corresponde, para la adquisición de los productos. 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 para este ejercicio fiscal se pretende elaborar informes en forma digital o 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 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 | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En Indesol, no cuenta con proyectos de infraestructura o proyectos de inversión, para obra pública ya que no se cuenta con cartera de inversión ni apertura el capítulo 6000, solo se realizan trabajos de mantenimiento a los Inmuebles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | La información de inventario de los inmuebles ocupados por el Indesol, están actualizados en la plataforma del INDAABIN, así como la captura del CEDOC del INDAABIN cumpliendo con la norma 23 "Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, dentro del Sistema de Inventario del 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. | 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 | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El pago de honorarios está sujeto a las disposiciones aplicables determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario. Publicadas mediante Oficio No. 307-A.-5291 de fecha 27 de diciembre de 2017 aplicables al ejercicio fiscal 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el manual vigente no existe este tipo de funciones, con la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos y de la estructura orgánica del Indesol, podría presentarse, si se considera adecuada, una propuesta de este tipo |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Este compromiso se tomará en consideración en la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos y de la estructura orgánica del Indesol. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | En diciembre de 2015 el instituto realizó una reducción de plazas de estructura, lo que significó una reducción en el capítulo 1000 de un 8.25%, lo que es superior al 5% previsto para 2018, por lo tanto la meta del indicador IOR.2 se considera ya cumplida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se han realizado las acciones necesarias para que el gasto administrativo esté por debajo de 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. | "Mesas de Análisis: Se conformaron 27 Mesas de Análisis del PAIMEF, para la mejora de los Programas Anuales de las IMEF, con la participación de 72 especialistas del Gob. Federal, OSC y academia.  Contraloría Social: Se revisó la información capturada por las IMEF en el SICS; se designaron del Enlaces del PAIMEF y se actualizaron los documentos normativos. Por su destacado desempeño, el PAIMEF fue seleccionado por la SFP para participar en el pilotaje de nueva versión del sistema informático de captura." La DEGDPS brindó apoyo operativo en una mesa de trabajo sobre mecanismos de participación de las OSC en el Consejo Nacional de la Agenda 2030, con un total de 30 asistentes. Se realizó una reunión con el personal de contacto en el tema de participación ciudadana de las Secretarías de Gobernación y de la Función Pública, en ella se acordó como solventar los requerimientos en materia de mecanismos de participación ciudadana |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se publicó en la página web del Indesol:  Difusión en Redes Sociales de Reglas de Operación del PCS,  Difusión en gob.mx del 1er. Bloque de Convocatorias PCS Difusión en Redes Sociales del 2o. Bloque de Convocatorias PCS Difusión de la liga electrónica de las de las Reglas de Operación y Convocatorias del PCS Capacitación para "elaboración de Proyectos Sociales y Reglas de Operación del PCS 2018" en el Estado de Aguascalientes y Baja California. Capacitación en el Indesol sobre Convocatorias y Talleres específicos y de sensibilización a dictaminadores del PCS Oficio para registro al "Taller Elaboración de proyectos con Perspectiva de Género" Oficio para registro al "Taller Reglas de Operación y Elementos Fundamentales para la Presentación de Proyectos" Se publicaron los Resultados de las diferentes etapas del primer bloque de convocatorias del PCS |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | AUDITORIA: La Secretaría de la Función Pública notificó que de las 11 observaciones iniciales emitidas por la ASF (Auditoria de Desempeño número 267-DS) al PAIMEF, sólo quedaron dos recomendaciones interdependientes, mismas que se están solventando. 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. | Solicitudes INFOMEX En el período se han recibido y atendido las siguientes dos solicitudes de información: PT.3\_1. Solicitud 20999000200000818, con fecha de respuesta 19 de febrero 2018. PT.3\_2. Solicitud 209990002218, con fecha de respuesta 21 de marzo 2018. Publicación de manera permanente en la página del Indesol (www.indesol.gob.mx) del banner que da acceso directo al apartado 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 cuanto al PAIMEF, la MIR refleja ya los cambios en las poblaciones potenciales y objetivas, así como en el propósito del programa, sugeridas en diferentes evaluaciones y auditorías. En la Evaluación de Consistencia y Resultados 2017-2018, se incorporaron preguntas específicas para su revisión. Se están evaluando las resultados del levantamiento piloto del índice de Empoderamiento (propósito) y afinando la metodología. La Matriz de Indicadores para Resultados del PCS-2018, se encuentra publicada en https://www.gob.mx/indesol/documentos/matriz-de-indicadores-para-resultados-del-programa-de-coinversion-social-mir-pcs |
| 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: De acuerdo con lo programado, se terminó la memoria de cálculo de indicadores de la MIR y se concluirán en septiembre: 1. el Informe de SFyOP, 2. la conclusión del proceso de Padrón, y 3) Términos de Referencia de la Evaluación de Resultados.  SFyOP: se procesó la base de datos de las usuarias de servicios de atención, la bitácora del proceso y el Informe ejecutivo, mismo que se presentó en las mesas de análisis de los programas anuales. Padrones: se elaboró el documento de procedimiento de Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social, se registró el padrón, se designaron responsables y se elaboraron los catálogos para su integración al PUB, ante la DGGPB. PCS: En el mes de marzo se envió el anexo F de las actividades correspondientes al PCS del Programa de Trabajo para el seguimiento de los ASM derivados de las evaluaciones de diseño y Procesos realizados al Programa de Coinversión Social |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el programa para actualizar el Manual de Organización y de Procedimientos de acuerdo a la operación real del Instituto, se incluye la revisión, actualización y mapeo de los procesos que opera el Indesol. |
| 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. | PAIMEF; 10 IMEF pagadas: Zacatecas, Sinaloa, San Luis Potosí, Querétaro, Nuevo León, Jalisco, Hidalgo, Chihuahua, Chiapas y Guanajuato. PCS: Se solicitaron 208 transferencias electrónicas a los AREP para la ejecución de sus proyectos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con seis convenios vigentes con instituciones educativas. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se solicitó metas individuales de primer nivel, se aplicó la evaluación del desempeño 2017, se enviaron las metas de primer nivel de ingreso para su registro a la SFP. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | La SFP solicitó se notificara los artículos 34 registrados en RHNET de 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reporta y actualiza está información ante la Secretaría de la Función Pública mediante RUSP. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se tienen digitalizados los 9 trámites asignados a Indesol. Estamos en trámite de los certificados digitales SSL para poder enviarlos a la UGD junto con el análisis de vulnerabilidades y la opinión jurídica; además del nuevo requerimiento referente al aviso de privacidad. La UGD autorizó el cambio de dos trámites más, originalmente pactados para la Ola 27, a la Ola 31. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 el desarrollo del sistema de nómina. Se están haciendo pruebas en paralelo con el sistema de SEDESOL, a fin de comparar los montos y validar que el cálculo es correcto. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 implementado, al 1er trimestre de 2018, el MAAGTICSI al 100%. Se da seguimiento a los procesos TIC de acuerdo con lo establecido en el manual. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizó el expediente electrónico de PCS del 2018. Se mantiene operativo el buscador de OSC para exponer la información referente a las Organizaciones de la Sociedad Civil. |

**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. | Durante el primer trimestre de 2018, no se presentaron ante el Comité de Transparencia solicitudes de información en las que se requiera confirmar información clasificada como reservada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el primer trimestre de 2018, 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 2017, que con la abrogación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental la obligación de actualizar el Sistema Persona ya no subsiste. Ahora el instituto está apegado a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Al primer trimestre de 2018, el promedio de respuesta a las solicitudes de información fue de 6 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Al primer trimestre de 2018, la Unidad de Transparencia orientó y supervisó a las unidades administrativas en la captura de la información que se registra en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), asimismo revisó previo al envío, que las respuestas a las solicitudes de información que proporcionaron las unidades administrativas fueran 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 de 2018, se realizaron 47 acciones de capacitación en la materia de transparencia, correspondientes a 24 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. | Con el propósito de difundir el ejercicio del derecho a la protección de los datos personales, se publicó en la página institucional sección Transparencia - Normatividad en Transparencia, el Manual "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados". Asimismo, vía correo electrónico, se envió el mismo Manual al personal del INAES. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Coordinación de Comunicación Social elaboró el reporte del Primer Trimestre de 2018 el cual contiene los resultados de las consultas ciudadanas, mismo que se publicará en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) durante los primeros 20 días naturales de abril de 2018. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | De acuerdo al procedimiento señalado en el Diario Oficial de la Federación del día 16 de marzo del 2016, se cumplió con la integración del Grupo Interdisciplinario para la valoración de las 87 Fichas Técnicas de Valoración Documental, que fueron valoradas y autorizadas por el mencionado grupo. Con la acción anterior se integraron los criterios de valoración y las vigencias para la conclusión de Catálogo de Disposición Documental que fue presentado al Comité de Transparencia para su posterior enviaron al Archivo General de la Nación quien deberá validar y registrar el Catálogo mencionado. Además de elaboraron el Plan Anual de Desarrollo Archivístico y los criterios para la identificación, organización y conservación de los expedientes de los años 2005 en adelante. Con la finalidad de cumplir con el "Acuerdo en donde se establecen los lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal", se dio cap |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 mantener la comunicación con el personal de Oficina Central y en las Delegaciones del INAES en los Estados, se han realizado diversas acciones que han permitido actualizar las herramientas archivísticas y el establecimiento de compromisos derivados de la normatividad vigente, como: el "Acuerdo en donde se establecen los lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal", que obliga a los generadores de la documentación a elaborar los Inventarios Generales de Expedientes de acuerdo a las fechas en que fueron abiertos los expedientes y las fechas límites para su entrega al Área Coordinadora de Archivos. Información necesaria para la elaboración de las Actas de Entrega Recepción de la Presente Administración Federal. Dentro de las acciones mencionadas se dotó a los Enlaces Administrativos de un medio electrónico CD, con copia de la normatividad, instructivos y formatos que debe |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 realizadas en el primer trimestre de 2018, así como en las actas de junta de aclaraciones, recepción y apertura de proposiciones y de fallo elaboradas con motivo de dichos procedimientos de contratación, se continúa difundiendo y promoviendo la denuncia y sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. Por otra parte, se informa que conforme al Programa de Capacitación 2018, a partir del mes de marzo de 2018 el personal involucrado en el proceso de contrataciones públicas participará en los cursos denominados "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información", "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", "Clasificación y Desclasificación de la Información" y "Ética 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. | En el primer trimestre de 2018 el INAES usó la estrategia de compras consolidadas participando con SEDESOL en los procedimientos para la contratación de los servicios de Aseguramiento de Vehículos, Mensajería y paquetería especializada nacional e internacional, Telefonía básica convencional y Telefonía móvil con tecnología celular. Se adjunta copia de los acuerdos de consolidación correspondientes, así como carátula de Convocatoria y actas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En el período enero-marzo de 2018 se realizaron tres procedimientos de contratación electrónicos a través de CompraNet, dos licitaciones públicas y una invitación a cuando menos tres personas. Las dos primeras tuvieron por objeto contratar los servicios de Limpieza y de Seguridad y Vigilancia; la invitación a cuando menos tres personas se realizó para el servicio de Impresión y encuadernación del Compendio básico de información 2013-2017 del Órgano Desconcentrado. Asimismo se realizaron diecisiete adjudicaciones directas por monto, conforme a la tabla de niveles máximos autorizados por el Comité de la Materia para 2018. Toda la información de los procedimientos mencionados se reportó a CompraNet. Como evidencia de estas acciones se adjuntan los archivos electrónicos generados en CompraNet de los informes de expediente de los procedimientos realizados en el primer trimestre del año a través de dicho Sistema. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El 100% de los contratos formalizados en el primer trimestre de 2018 fueron elaborados con base a los modelos proporcionados por la Coordinación General Jurídica del INAES, que 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". |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 el INAES no cuenta con proyectos de inversión autorizados. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En el presente ejercicio el INAES no cuenta con proyectos de inversión autorizados. Cabe señalar que, por la naturaleza de las funciones que atiende el INAES, no se requiere de la implementación de estos esquemas 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 presente ejercicio el INAES no cuenta con proyectos de inversión autorizados. Es importante destacar que en el ejercicio 2017, no se autorizaron proyectos de inversión, susceptibles de ser evaluados. |
| Inversión e 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 INAES no cuenta con proyectos de inversión 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. | Mediante oficio OM/DGPEO/414/0333/2018 se confirma la baja y despublicación del trámite: SEDESOL-30-004-A. Lo anterior de conformidad al oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria COFEME /18/1196 del 15 de marzo de 2018 en donde se informa a la Secretaría de Desarrollo Social las bajas del Trámite del INAES arriba señalado. Todo dentro del Programa Bianual 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. | Se anexan oficios números CGAF/0137/2018 y OM/DGPEO/400/414/0273/2018, a través de los cuales se solicita a la SFP la aprobación y registro del personal operativo de confianza del INAES, con una vigencia a partir del 30 de enero de 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. | A la fecha el INAES dispone del servicio de videoconferencia remota, mediante el cual se establece comunicación entre las Oficinas Centrales y las 32 Delegaciones en el interior de la República, cuando dicho medio constituye la opción idónea de acuerdo a la naturaleza del tema a tratar. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para el ejercicio fiscal 2018, el INAES no cuenta con recursos para ejecución de campañas de difusión institucional, ya que únicamente cuenta con asignación presupuestaria para gastos por publicaciones relativas a trámites administrativos, mismos que se sujetan al mínimo indispensable para la atención de los requerimientos operativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Mediante oficio número CGAF/166/2017, el Coordinador General de Administración y Finanzas solicitó a los Coordinadores Generales y al Titular del Órgano Interno de Control del INAES, apoyo y colaboración para llevar a cabo una reducción del 10 por ciento con respecto al ejercicio presupuestario 2016 en diversas partidas de gasto, entre las que se encuentra la relativa a combustibles. Asimismo a través del oficio CGAF/177/2017 dicho servidor público requirió optimizar la prestación de servicios mediante el uso de vehículos propiedad del Instituto y, reducir al mínimo indispensable las solitudes de traslado de personal del INAES a oficinas de entidades o dependencias para asistir a juntas de trabajo. Se adjunta versión electrónica de los oficios mencionados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se dio a conocer al Órgano Interno de Control en el INAES, a través del primer reporte semestral 2017, la Declaratoria e Informe de Análisis en el que se manifiesta que no existe duplicidad de funciones, firmado por el Coordinador General de Administración y Finanzas. |
| 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 re sectoriza de la SE a SEDESOL; posteriormente se realizaran acciones de Reestructuración Orgánica Integral, conforme a lo propuesto en el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, para lo cual se envió a consideración de la SEDESOL una propuesta de Modificación Organizacional a través del oficio número CGAF/1042/2017 de fecha 22 de diciembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Se informó al Órgano Interno de Control en el INAES, en el primer trimestre 2016 el informe de análisis de funciones transversales susceptibles de compactarse, y oficio CGAF/216/2016 firmado por el Coordinador General de Administración y Finanzas del INAES mediante el cual informa a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la SEDESOL del registro de modificación de la estructura por el cual se cancelaron 77 plazas del INAES, atendiendo lo señalado en el cuarto transitorio del PEF 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Derivado de la emisión del DECRETO por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015, el INAES se resectoriza de la SE a SEDESOL; posteriormente se realizaran acciones de Reestructuración Orgánica Integral, conforme a lo propuesto en el Estudio Prospectivo de Recursos Humanos, para lo cual se envió a consideración de la SEDESOL una propuesta de Modificación Organizacional a través del oficio número CGAF/1042/2017 de fecha 22 de diciembre 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 asignación original para Servicios Personales del ejercicio 2018, representa el 13.1% del presupuesto programable; dicho porcentaje es menor al 13.3% observado en 2017. Cabe señalar que en el año en curso, se mantienen las condiciones prevalecientes en 2017, lo que dificulta el cumplimiento de la meta establecida para este compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto asignado para el ejercicio fiscal 2018 en el programa de Actividades de apoyo administrativo, representa un incremento del 3.4% con respecto al presupuesto ejercido en el año 2017, proporción que es inferior al incremento en el nivel general de precios de dicho ejercicio, el cual ascendió a 6.8%, por lo que se estima estar en posibilidad de cumplir con este compromiso en el año 2018. |
| 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 se mantendrán dentro del parámetro del año inmediato anterior. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De conformidad con el artículo 23 de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía, así como el artículo 12 del Reglamento Interno del Consejo Consultivo de Fomento de la Economía Social, se informa que durante el 1er trimestre de 2018 no se realizaron sesión ordinarias ni extraordinarias del Consejo Consultivo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El Instituto Nacional de la Economía Social ha realizado la carga en las Fracciones del SIPOT (Fracción LXVIII) que le corresponden. Asimismo, actualizó en la sección de TRANSPARENCIA de la página institucional, la Normatividad en Transparencia, al publicar el Manual Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Por otra parte, se publicaron las presentaciones de los apoyos en la sección de Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Facebook  Se respondieron 180 mensajes con solicitudes de información por parte de la ciudadanía. Se realizaron 165 publicaciones con información relevante sobre los apoyos que otorga el Instituto, conceptos de economía social e información tanto general y específica para empresarios sociales. Incluso también para la ciudadanía interesada. La cuenta de Facebook tiene 40 141 seguidores. Twitter  Se realizaron 290 publicaciones con información relevante sobre los apoyos que otorga el Instituto, conceptos de economía social e información útil para empresarios sociales así como para el público en general. La cuenta de Twitter tiene 25 695 seguidores.  YouTube  Se han publicado 9 videos, los cuales han sido visualizados 1,601 veces. Sitio de Internet Se publicaron 11 blogs con información sobre apoyos que otorga el INAES, las actividades que apoya además de historias de éxito.  Instagram Se publicaron 46 fotos con imágenes de productos, proyectos y actividades de los empresarios |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018, se coadyuvó en la elaboración del Informe de Avances y Resultados 2017, 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:  https://www.extranet.sedesol.gob.mx/sites/gptic/PND\_20132018/Resultados\_2017\_Sectorial\_VF\_ok.pdf Asimismo, en el primer bimestre de 2018 se elaboró el Informe de Avances y Resultados 2017 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/Rendicion\_Cuentas/Avance%20y%20Resultados%202017%20PFES.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 incorporó una iniciativa de proyecto en el SIPMG, para la optimización del proceso de entrega de apoyos en especie a los beneficiarios del Programa de Fomento a la Economía Social. |
| 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 curso el proyecto de actualización del Procedimiento denominado Entrega del Recurso Apoyos en especie. Proyecto que permitirá simplificación en la entrega de subsidios en especie y dará certeza a las Delegaciones que ejecutan las autorizaciones del Comité Técnico Nacional.  Concluida la diagramación del proceso y se estima la publicación del procedimiento antes del 30 de abril del año en curso. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se informó al Órgano Interno de Control en el INAES, en el primer trimestre 2016 un comunicado con la relación de las Instituciones Educativas con las que el INAES mantiene convenios de Servicio Social, los cuales son vigentes a la fecha. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se informó al Órgano Interno de Control en el primer semestre de 2017, que se han realizado acciones para actualizar la capacidad técnica "Marco Normativo del INAES"; las evidencias se reportaron en el segundo trimestre de 2016; a la fecha el avance está en espera de concretar las acciones que la SFP ha sugerido en su oficio SSFP/408/DGHSPC/0249/2017 del 16 de marzo de 2017. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se firmó un convenio específico de colaboración con ASERCA, asimismo, se firmó un convenio general de colaboración con INCA Rural. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se informó al Órgano Interno de Control en el primero y segundo trimestre 2016, que el Instituto cuenta con un Método de Evaluación de Desempeño aplicable a sus Servidores Públicos, el cual continua vigente a la fecha, para lo cual se han presentado formatos de Cédulas de Evaluación del Desempeño y un concentrado plano. Asimismo, se han reportado oportunamente a la SFP, a través del oficio número CGAF/ DRH/409/2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se informó al Órgano Interno de Control mediante oficio número CGAF/DRH/460/2016 del 8 de julio de 2016, que el INAES ha cumplido en tiempo y forma y hecho de conocimiento a dicho OIC, a través del documento impreso y debidamente firmado, denominado "Estudio Prospectivo de Recursos Humanos". Se anexa versión en PDF del documento. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Para garantizar la calidad de la información de los envíos en el RUSP, este instituto llevo a cabo la contratación de un operador con experiencia en el tema, de enero de 2018 a la fecha se han detectado y corregido un total de 1,872 datos, garantizando así la calidad y oportunidad en la información registrada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El INAES presentó el programa trabajo que consideró la planeación estratégica 2015, destacando los rubros referentes a los recursos humanos en la Institución, para los cuales se definieron acciones inmediatas como son: la formación del personal, fortalecimiento de las Delegaciones, así como el diseño de la estructura orgánica del Instituto 2015.  Se destaca que las primeras dos acciones han sido atendidas, quedando pendiente la acción relativa al "Diseño de la Estructura Orgánica del Instituto 2015", de la cual se presentó el programa de trabajo para su seguimiento. Posteriormente, se envió a consideración de la SEDESOL una propuesta de Modificación Organizacional a través del oficio número CGAF/1042/2017 de fecha 22 de diciembre de 2017. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se inició la migración del Sistema de Captura de Pagos (SISCAP) al Sistema Integral Administrativo (SIA) creando los módulos de Presupuesto, Beneficiarios de Pago e Instrucciones 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. | 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 2017. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En el trimestre que se reporta, se recibieron 22 solicitudes de acceso a la información, de las cuales en ninguna se declaró inexistencia de información por parte del CONADIS. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En el presente trimestre se recibieron 22 solicitudes de acceso a la información, de las cuales no se promovieron recursos de revisión, derivado de las respuestas emitidas originadas por las solicitudes de acceso a la información que se formularon al CONADIS. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el presente trimestre, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), remitió comunicado INAI/SAI-DGEPPOED/0684/17, de fecha 01 de febrero de 2018, en el cual refiere que la última actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) corresponderá al tercer trimestre de 2017. Empero derivado de las Obligaciones de Transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se debe cargar y/o actualizar la información correspondiente; en ese contexto el pasado 22 de marzo, se llevó a cabo en las Instalaciones del INAI una sesión de acompañamiento respecto de las mejoras de funcionalidad, dicha información se difundió mediante oficios CONADIS/DGAALAJ/UNIT/042/2018, CONADIS/DGAALAJ/UNIT/043/2018 y CONADIS/DGAALAJ/UNIT/044/2018, a las Unidades Administrativas del CONADIS 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). | En el presente trimestre, servidores públicos del CONADIS designados para la carga y/o actualización de la Información derivada de las Obligaciones de Transparencia que debe estar pública en la PNT, asistieron el pasado 22 de marzo de 2018 a la sesión de acompañamiento de las mejoras de funcionabilidad del SIPOT en 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. | El 22 de enero del presente se solicitó mediante oficio CONADIS/DOA/036/2018 una asesoría con el Archivo General de la Nación (AGN) para conocer el estatus de los instrumentos archivísticos del CONADIS. El 22 de febrero mediante oficio CONADIS/DOA/ 101 /201 se ingresó al Archivo General de la Nación para su aprobación los instrumentos archivísticos.  ° Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)  ° Fichas Técnicas Sustantivas de Valoración 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 Invitación a cuando menos Tres Personas llevados a cabo, en la convocatoria se le indica a los licitantes participantes; así como en los procedimientos de adjudicación directa, a través de los contratos. La manera de presentar sus inconformidades y ante qué tipo de autoridades. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 2018, el CONADIS a través de la Secretaría de Desarrollo Social, llevo a cabo procedimientos de consolidación de diversos servicios (aseguramiento de bienes patrimoniales, combustible, mensajería, boletos de avión). |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | A través del sistema CompraNet, el CONADIS registra las contrataciones que se llevan a cabo, de igual manera en el primer trimestre de 2018, se llevaron a cabo dos procedimientos 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. | Durante el primer trimestre, se continuó el uso de la cláusula denominada "Conciliación", en la que se hace alusión a la normatividad para la solución de desavenencias que pudiesen suscitarse en la prestación del servicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El Estatuto Orgánico fue impugnado a través de una demanda de amparo, respecto de la cual mediante sentencia de fecha 17 de agosto de 2016, fue resuelta de manera favorable al quejoso, no obstante de que se agotaron los medios de defensa por parte de este CONADIS. Actualmente se llevan a cabo las acciones para dar cumplimiento a dicha sentencia, motivo por el cual mediante Acuerdo publicado el 8 de agosto de 2017 en el DOF se abrogo el Estatuto Orgánico del 29/10/2015, quedando vigente el publicado el 11/02/2015 en el DOF. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La racionalización de uso de vehículos y viáticos de este periodo, se sujetó a las tarifas planteadas en los "Lineamientos internos para regular el ejercicio del gasto de operación de la unidades responsables del Ramo 20.- Desarrollo Social" de fecha 2 de febrero de 2017, teniendo como resultado una reducción respecto de las tarifas utilizadas en 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En lo referente al campo 48 del reporte mensual del RUSP, este trimestre se reportó la actualización correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En el periodo que se reporta, se llevó a cabo la renovación de contratos de once plazas eventuales, mismas que se usaron para fortalecer las áreas sustantivas del CONADIS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Los viáticos realizados en este periodo, se encuentran sujetos a las tarifas planteadas en los "Lineamientos internos para regular el ejercicio del gasto de operación de la unidades responsables del Ramo 20.- Desarrollo Social" de fecha 2 de febrero de 2017, en los cuales reflejan una reducción contra las tarifas utilizadas en 2016. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En cumplimiento al compromiso institucional de atender la Guía de Gobierno Abierto 2018 se dio cumplimiento a los plazos establecidos para fortalecer la interacción entre ciudadanos y Dependencias y Entidades de la APF, se elaboró y publicó en el portal de datos abiertos los resultados 2017 https://datos.gob.mx/busca/dataset/ejercicio-de-participacion-ciudadana, asimismo para la edición 2018, fue publicada la Guía de Gobierno Abierto en el portal SFP, la cual describe los pasos y criterios a desarrollar.https://www.gob.mx/sfp/es/acciones-y-programas/guia-de-gobierno-abierto-2018, teniendo como primer compromiso nombrar o ratificar al enlace de Participación Ciudadana de la institución antes del 12 abril obteniendo el 10% avance. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se determina la necesidad de difundir lo que hace el CONADIS de acuerdo con sus atribuciones, así mismo, se difunden acciones de prevención y seguridad para personas con discapacidad en situaciones de emergencia y la NOM-008-SEGOB-2015, además se difunden logros y acciones del CONADIS en coordinación con otras dependencias y entidades de la APF, durante el sexenio. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se publicaron en las redes sociales 105 infografías e imágenes de lo que hace el CONADIS, la NOM-008-SEGOB-2015, lenguaje incluyente y logros en el sexenio, así como 19 artículos con información de interés sobre temas de discapacidad. https://www.gob.mx/conadis/es/archivo/articulos?filter\_id=1995&filter\_origin=archive&idiom=es&page=1 |
| 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 la Guía de Recomendaciones de Diseño Universal para el Sector Turismo y Cuadernillo Ejecutivo para Edificaciones Accesibles de Servicio Turístico, la lista de Empresas Certificadas con Sello de Turismo Incluyente, los Carteles y cartillas con recomendaciones para el trato adecuado hacia las pcd. CONADIS - PGR y una liga hacia la Encuesta sobre Discriminación por Motivos de Orientación Sexual e Identidad de Género. HTTP://ENDOSIG.CONAPRED.ORG.MX |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se Publicó en la página web el Diagnóstico del Programa P004 Desarrollo Integral de las Personas con Discapacidad http://conadis.gob.mx/gob.mx/transparencia/estudios/ Se publicó en la página web el documento logros CONADIS 2017 http://conadis.gob.mx/gob.mx/transparencia/indicadores\_presupuestarios/CONADIS\_Logros-2017.pdf |
| 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 ha dado continuación al convenio en materia de Servicio Social con la Universidad Autónoma Metropolitana Plantel Azcapotzalco. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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) Identificar casos de éxito del avance de digitalización de trámites y servicio y el uso de estos en la sociedad. B) Estadísticos que muestren avances y uso de trámites o servicios digitalizados. C) Resultado en un reconocimiento, por parte del ciudadano, derivado de la calidad del servicio brindado por la dependencia. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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) A través de la cuenta de correo comunicación.interna@conadis.gob.mx se le comunica al personal sobre comunicados o información relevante para ellos. B) Se está trabajando a fin de digitalizar todos los documentos generados por los usuarios. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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) Se cuenta ya con el dictamen técnico de la nube para poder contratar el servicio con la empresa Telmex. B) Se mandó a aprobar el proyecto de Multifuncionales a la Unidad de Gobierno Digital, estamos a espera del Dictamen Técnico favorable. C) Se Subió el proyecto de Equipo de cómputo para aprobación de la Unidad de Gobierno Digital. |

**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. | 1. Se llevó a cabo la actualización del segundo semestre 2017 del índice de expedientes clasificados como reservados. Ninguna área realizó desclasificación anticipada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 1. A través de las solicitudes de acceso a la información se da cuenta del ejercicio de las facultades conferidas a los titulares de las unidades administrativas. Dando acceso a la documentación que se encuentra en los archivos de la entidad.  2. En caso de que las unidades administrativas informe que no cuenten con la información se presentan al Comité de Transparencia las solicitudes de inexistencia de información para su aprobación, sea porque no se cuenta con las facultades; o bien cuando se cuente la facultad esta no se realizó en el caso específico planteado por el solicitante. Con ello se asegura la certeza jurídica de la respuesta que se entrega al peticionario. 3. Se difunde en el Sistema de Obligaciones de Transparencia el cumplimiento del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 1. Se recabó la información de datos personales que las áreas de Diconsa recaban directamente de personas físicas y con ello elaborar el aviso de privacidad correspondiente. 2. Se elaboró un proyecto de aviso de privacidad para la Dirección de Comercialización, el cual se encuentra en proceso de validación. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | 1. Del 1 de enero al 31 de marzo se recibieron 20 solicitudes de acceso a la información. 2. Se concluyeron 15 solicitudes de información; 3 se encuentran en proceso, una está en proceso con ampliación y una solicitud fue desechada por falta de seguimiento del peticionario. 3. Un recurso de revisión interpuesto en diciembre de 2017 fue resuelto en el primer trimestre de 2018, el Pleno del INAI otorgó el sobreseimiento. 4. Durante el primer trimestre de 2018 no se recibieron recursos de revisión en contra de la entidad.  5. Las inexistencias de información se presentan para confirmación del comité, aplicando en su caso el Criterio 14/17. Inexistencia. La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla; en concordancia con la obligación del compromiso AI.2. |
| 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 convocatoria de reunión del Comité de Transparencia se solicita que asistan los servidores públicos responsables de la coordinación de la respuesta en Sucursales así como el representante del área en oficinas centrales correspondiente. 2. En los oficios de turno de solicitudes de información se citan los artículos 7, 11, 13, 19, 20, 111, 128, 130 y 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismos que inciden en el derecho de acceso a la información, clasificación de información, que toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones. Que la información debe existir si se refiere a las facultades competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. Fijándose un plazo interno para dar respuesta a las peticiones. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 proporcionó al INAI la cédula de diagnóstico de necesidades de capacitación. Se está a la espera de la programación del INAI para la realización de los cursos presenciales 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. | 1. Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Coordinación General de Comunicación Social relativo a la elaboración de materiales para relanzar la campaña de datos personales. Actualmente se encuentran trabajando en nuevas postales y rediseñando los mensajes de campañas anteriores. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | 1. Se publican los resultados de la encuesta publicada en la página de internet de Diconsa, en la sección de Transparencia Focalizada. 2. Se implementó un contador de visitas y tiempo de navegación en la sección 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. | 1. En la sesión de trabajo celebrada el 4 de enero de 2018 con el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, se validó la versión final del CGCA. 2. Mediante oficio de referencia GA/BCA/229/2018, se envió al AGN la propuesta de CGCA el día 6 de febrero de 2018. 3. Con oficio DSNA/192/2018 de fecha 20 de febrero se notificó por parte del A.G.N. el reconocimiento y aprobación del C.G.C.A. de DICONSA. 4. Durante los meses de enero y febrero se trabajó con los RAT para la integración del CDD. 5. En la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia se aprobó por unanimidad dicho instrumento. 6. En fecha 28 de febrero, mediante oficio GA/BCA/392/2018 se remitió al A.G.N. 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. Durante los meses de enero a marzo se trabajó con los Responsables de Archivo de Trámite para la elaboración de las Fichas Técnicas de Valoración Documental, dando asesorías y definiendo la tipología documental que habrá de clasificarse en cada una de las series documentales que integran el CGCA. 2. Participación en el desarrollo e implementación del sistema automatizado de gestión documental como herramienta de control absoluto del Sistema Institucional de Archivos. 3. Se realizó el inventario de baja de la documentación contable del periodo de 1976 a 1991, dando un total de 227 cajas analizadas. 4. Con la finalidad de mantener un control adecuado de los expedientes generados en Sucursales y Unidades Operativas, se realizó el registro de éstos en el SIMA, obteniendo un incremento de 2,498 expedientes actualizados conforme al CGCA. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 1. Se incorporó a las convocatorias: la liga https://sidec.funcionpublica.gob.mx del Sistema de quejas y denuncias de la SFP, donde se indican los requisitos para realizarla, se aplica la encuesta y se indica el numeral de inconformidades. 2. Con Oficio GA/JCRC/100/2018, se difundió a las áreas contratantes y requirentes de DICONSA la política general en materia de contrataciones públicas que promueve la Secretaría de la Función Pública a través del OIC en DICONSA. 3. Se realiza el seguimiento a la capacitación a servidores públicos registrados en el RUSP; en los Diplomados de Regulación, Mejora Regulatoria y Análisis Regulatorio que promueve la SFP y se informó el Avance con el Oficio DARH /BCA /157/2018 a la UPRHAPF de la SFP. 4. Se tiene previsto un curso en materia de Adquisiciones del cual se está en espera de la fecha 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 7 procedimientos de contratación consolidados con Oficinas Centrales para Sucursales: entre estos: el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de Diconsa, S.A. de C.V. 2. Se elaboró el cuadro de ahorro con relación a los recursos disponibles, al optar por estas estrategias de contratación consolidadas. 3. Con el Oficio GA/BCA/265/2018 se dio continuidad a promover optar por Estrategias de Contratación de forma consolidada para generar ahorros. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 1. Con Oficio GA/BCA/264/2018, se envió recordatorio a Gerentes y Encargados en Oficinas Centrales y Sucursales, para que realicen sus contrataciones vía electrónica. 2. Se integró el cuadro de reporte general de procedimientos de contratación (mixtos y electrónicos) con la información reportada por Oficina Centrales y por Sucursales, se adjunta el resumen preliminar. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 35 contratos elaborados en Oficinas Centrales en el Primer trimestre 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 2018, se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, 8 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 en el Sistema MSPPI, inicia cuando se cuenta con la clave de cartera. Al 1er. trimestre de 2018 no se cuenta con avance en MSPPI de la SHCP debido a que aún no se cuenta con la clave de cartera de los proyectos registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Compromiso al 100% desde 2016. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 1. Durante el 1er trimestre de 2018, se realizaron 22 reuniones para la revisión del "Manual de Políticas y Procedimientos de Almacenes DICONSA, S.A. de C.V.", en las que participaron enlaces de la Dirección de Operaciones y se obtuvieron los siguientes avances: \*Se alinearon las responsabilidades conforme al Manual de Organización vigente, \*Se replantearon las Políticas Generales y Específicas, y se definieron conforme a las actividades propias de los Almacenes Centrales, Rurales y Graneleros, \*Se realizó una depuración de los procedimientos, pasando de 57 a 45, conforme a los pasos de la operación de los Almacenes DICONSA, \*Se homologaron los cargos de acuerdo a la estructura organizacional vigente ya que se mencionaban puestos inexistentes. Asimismo, se adecuó la redacción de las responsabilidades que incluían procedimientos dentro de responsabilidades y se modificaron de apartado las que no correspondían a responsabilidades sino a actividades. |
| Optimización del uso 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 oficio OM/DGPEO/400/414/0187/2018, de fecha 12 de febrero de 2018, la SEDESOL remitió copia del diverso números SSFP/408/0025/2018 y SSFP/408/DGOR/0127/2018, emitido en conjunto por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, ambas de la Secretaría de la Función Pública (SFP), mediante el cual comunica que se aprueba y registra la actualización de la estructura organizacional de DICONSA, S.A. de C.V. con vigencia 1° de noviembre 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 | La Coordinación General durante el primer trimestre 2018, realizó el gasto de la partida 33604001 "Impresión y elaboración de publicaciones", por la Servicio de Impresión de la Memoria Fotográfica "Diconsa recupera su labor social" el cual fue contratado en el 2017 por un monto de $629,680 más IVA. Asimismo, se solicitó el CECOPRE por la cantidad de $470,000.00 para el llevar a cabo la contratación del Servicio de Impresión de Material informativo (lonas, folletos, roll up, 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. | 1. Se remitió Oficio Número GA/BCA/266/2018, promoviendo la utilización del medio electrónico Videoconferencia, en las actividades o temas necesarios para la atención de la operación de las áreas, con la finalidad de reducir gastos de viáticos y transportación. 2. Se solicitó el reporte de videoconferencias y se integró el reporte 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. | En el 1° Trimestre se tuvo un ahorro en la partida 21201, derivado a que se cuentan con consumibles en el área de Diseño, para hacer frente a las solicitudes. Se tuvo un ejercido de $31,168.00 en la partida 33605 "Inserciones y Publicaciones" por la publicación de convocatorias de la Gerencia de Adquisiciones. Se ejerció viáticos para cubrir giras de trabajo de la DG a Puerto Vallarta, Veracruz, SLP.  En el mes de enero de realizó el pago de aproximadamente 10.0 MDP por la difusión de la campaña cometida “Acciones Sociales vs Programas” y “Con Diconsa vs Tu Despensa es de 10” del ejercicio 2017.  El 27 de marzo de 2018, se sometió a Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de Diconsa, la excepción a la Licitación Pública para la contratación de 22 proveedores para llevar a cabo la difusión de la Campaña cometida “Acciones Sociales vs Programas” para las partidas 36201 y 36101 con vigencia del 27 al 29 de marzo, por un presupuesto de 23.4 MDP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | 1. 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. |
| 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, se elaboraron las Fichas Técnicas para el trámite de autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de recursos de inversión necesarios para llevar a cabo el Programa Anual de Obra Pública 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | 1. SIIFP Se firmaron 12 inmuebles en el Sistema de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, de los cuales se actualizaron 6 inmuebles con RFI: 13-10322-0, 14-8454-0, 14-8461-0, 32-5921-3, 32-5919-8, y 32-5918-9; y se firmaron las altas de 6 inmuebles: Almacén Granelero Totalco, Almacén Central San Luis Potosí, los Terrenos Rancho Viejo, El Pantano, Lázaro Cárdenas y Calafia, los cuales se encuentran pendientes de asignación de RFI. 2 SISTEMA DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS. Al primer trimestre de 2018, no se han registrado nuevas capturas en el sistema, al no existir nuevos arrendamientos 3. RUSP. Del último avance presentado se informa que, al primer trimestre de 2018, se reportó la baja en el Padrón Inmobiliario de Diconsa del inmueble denominado "Almacén Rural Ojinaga", de la Unidad Operativa Chihuahua, Sucursal Norte Centro en virtud de que fue devuelto al FIFONAFE |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Sin avances a reportar, ya que con la Reorganización que se llevó a cabo en el ejercicio 2015, se ajustaron las estructuras, por lo que en caso de algún cambio, se realizaran las acciones necesarias para reajustar dicha estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con el oficio OM/DGPEO/400/414/0187/2018, de fecha 12 de febrero de 2018, la SEDESOL remitió copia del diverso números SSFP/408/0025/2018 y SSFP/408/DGOR/0127/2018, emitido en conjunto por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, ambas de la Secretaría de la Función Pública (SFP), mediante el cual comunica que se aprueba y registra la actualización de la estructura organizacional de DICONSA, S.A. de C.V. con vigencia 1° de noviembre de 2017; misma que obedece a la cancelación de 5 plazas de mando (1 plaza nivel MC3, 3 plazas nivel NC3 y 3 plazas nivel OC3). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Con acuerdo N° 12/XI/2016, del 20 de diciembre de 2017, se autorizó el presupuesto para 7 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, para el año 2017, el cual asciende a $1,991,877.00, lo anterior con fundamento en el artículo 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Las plazas ocupadas en marzo 2017 fue de 4 plazas y las ocupadas en marzo 2018 es de 3 plazas, el presupuesto ejercido en el mismo periodo de 2017, fue de $191,698 vs el ejercido en marzo de 2018 de $184,404, por lo que el presupuesto y plazas autorizadas no se rebasan; en el trimestre se refleja una disminución del $7,294.00 que equivale al 3.80%, se tienen ocupados 3 contratos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Sin avances a reportar, ya que con la Reorganización que se llevó a cabo en el ejercicio 2015, se ajustaron las estructuras, por lo que en caso de algún cambio, se realizaran las acciones necesarias para reajustar dicha estructura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Entidad cuenta con una plantilla autorizada de 4,334 plazas con una distribución de 4,065 (93.79%) destinadas al fortalecimiento de las áreas sustantivas de las cuales en el mes de marzo de 2017, se tenían ocupadas 3,998 plazas (94.5%) del total de 4,230 plazas y al cierre del mismo mes del 2018, 3,976 plazas sustantivas (94.6%) del total de 4,203 plazas. Por lo que la diferencia que existe entre los cierres del 1er. trimestre 2017-2018, obedece a la rotación del personal al inicio de este ejercicio y que no afecta la plantilla autorizada sustantiva de 4,065 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 envía cuadro comparativo de Presupuesto Autorizado y Ejercido de enero-marzo 2012 vs Presupuesto Autorizado y Ejercido de enero-marzo 2018, en el cual se refleja una disminución del (0.16%) del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | 1. Se promovió la estrategia de contratación consolidada con el Oficio GA/BCA/265/2018, en este trimestre se realizaron procedimientos de contratación consolidados y se elaboró el cuadro de ahorro con relación a los recursos disponibles al optar por estrategias de contratación consolidadas. 2. Se elaboró cuadro de presupuesto comparativo del gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | 1. Con Oficio GA/BCA/266/2018, se difundió a las áreas de Oficinas Centrales y Sucursales, utilizar el medio electrónico Videoconferencias con la finalidad de optimizar los recursos. 2. Se realizaron conferencias remotas (Videoconferencias) en Oficinas Centrales con Sucursales y en Sucursales con lo cual se reduce el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. 3. Se integró el cuadro comparativo del presupuesto ejercido por concepto de viáticos, congresos y convenciones. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con fecha 23 de marzo de 2018, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018, misma que contiene la Guía de Participación Ciudadana, cuyas actividades están calendarizadas a partir del mes de abril del 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 23 de marzo de 2018, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018, misma que contiene la Guía de Política de Transparencia. Esta actividad tiene como fecha límite de cumplimiento el 30 de junio de 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con fecha 23 de marzo de 2018, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018, misma que contiene la Guía de Política de Transparencia. Esta actividad tiene como fecha límite de cumplimiento el 30 de septiembre de 2018. La actualización de los contenidos está aún en proceso, en virtud de que algunos contenidos son procesados con información que proporcionan terceros para la elaboración del reporte correspondiente. Este sería el caso de los estudios realizados en el primer trimestre de 2018 y el margen de ahorro para el mismo periodo, y cuyo insumo proviene de la Dirección de Desarrollo, mismo que fue solicitado mediante oficio; en cuanto se reciba la información se solicitará la actualización correspondiente. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con fecha 23 de marzo de 2018, la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018, misma que contiene la Guía de Política de Transparencia. Esta actividad tiene como fecha límite de cumplimiento el 30 de septiembre de 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. | 1.- Se cargaron las metas e información correspondiente de los indicadores del PAR con cifras al 1er trimestre de 2018, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), información que fue reportada y enviada mediante correo electrónico a la SEDESOL. 2.- Fueron atendidos en tiempo los comentarios de la DGEMPS al avance de los indicadores del PAR correspondientes al 1er Trimestre de 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El Programa de Abasto Rural (PAR) es el único programa social a cargo de Diconsa, S.A. de C.V.  1. Al cierre del 1er trimestre de 2018, el presupuesto se ha comportado por debajo a lo programado. 2. Pantallas del PASH sobre el cierre de cuenta pública 2017 de los indicadores de la MIR del PAR |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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. En relación con el Proyecto denominado “Red Nacional de Silos y Almacenes, se concluyó en el SIPMG la fase 4 (cierre) y se aprobó por parte de la SFP el día 23 de marzo.  2. Para el proyecto “Reestructuración de Poligonales de Servicio”: \*Mediante el oficio GSPC/GCS/057/2018, se convocó a personal de la Unidad Operativa Morelos a una reunión con el fin de exponer el planteamiento y objetivos del Proyecto. Durante la reunión se presentó la propuesta de Tiendas Susceptibles de ser transferidas entre almacenes de la misma Unidad Operativa.  \*Se elaboró de la propuesta del procedimiento de transferencia de tiendas entre almacenes para su inclusión en la próxima actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de Almacenes DICONSA. \*Se está en espera de la atención a la solicitud de ajustes al Sistema de Apertura de Tiendas (SIAT) para su posterior liberación a Sucursales y Unidades Operativas. |
| 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 reportan avances para las actividades 4,5 y 6 del proyecto “Buenas Prácticas del Almacén”, de conformidad con lo registrado en el SIPMG: \*Para la actividad 4 las Sucursales identificaron sus necesidades, sin embargo, debido a la escasa disponibilidad presupuestal, se realizó un ajuste considerando lo más prioritario, habiéndose elaborado la ficha técnica, para el trámite de autorización ante la SHCP, \*Para la actividad 5 se analizó la información de los procesos 1-4, para crear las Buenas Prácticas de Almacén y los indicadores de desempeño, actividad que concluirá en el 2do trimestre \*En cuanto a la actividad 6, se realizó la capacitación del personal de los almacenes centrales incluidos en el proyecto.  2. Se registró la iniciativa “Sistematización de los Convenios Modificatorios para los Pedidos de Compra” en el SIPMG, misma que será transformada en proyecto y concluirá la segunda semana del mes de abril de 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se 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, IPN-TEPEPAN y UNAM, por lo que actualmente se cuentan con ocho convenios vigentes. Se envían constancias de cartas de presentación y aceptación de Servicios Social y Prácticas Profesionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con fecha 7 de marzo de 2018, se realizó la consulta a la Secretaría de la Función Pública sobre los pasos a seguir para el registro de la Competencia de Supervisión de Tienda, consulta que fue respondida por correo electrónico en la misma fecha. Actualmente, la Competencia de Supervisión de Tiendas, se encuentra en trámite de registro ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En referencia al convenio C/COL/175/2017 con FONHAPO, se llevaron a cabo acciones de manera conjunta de las cuales se deriva el Curso "CONATO DE INCENDIO" impartido por la Academia de Bomberos de la CDMX, realizado el día 7 de febrero de 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevó a cabo en los meses de enero, febrero y marzo la evaluación del Personal de Mando a nivel nacional; se envían oficios de inicio de la evaluación DARH/OOM/109/2018 y DARH/BCA/213/2018, con el cual se envió a la SFP los resultados de la evaluación de desempeño 2017, así como cuadro resumen. |
| 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: \* Blindaje Electoral 2018 para el 14 de marzo,  \* Taller de Inducción a DICONSA y Ética en el Servicio Público el 20 de febrero, \* La Reforma Constitucional de Derechos Humanos y \* Educación Financiera el 3 de abril. |
| 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se contrató el servicio de impartición del Taller para el Desarrollo de un Plan de Carrera, mediante el instrumento legal PSG/273/2018. Con fecha 7, 8 y 9 de marzo, se realizó el Taller para el Desarrollo de un Plan de Carrera Se encuentra en proceso el desarrollo del Plan de Carrera con el análisis de las cinco categorías previstas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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. Seguimiento y atención de requerimientos por parte de las áreas respecto al correcto funcionamiento de los trámites de la VUN.  2. Seguimiento y atención de informe sexenal por parte de la Secretaria de Desarrollo Social, respecto al avance en la implementación de la digitalización de los trámites de la VUN.  3. Actividades de seguimiento para el cumplimiento del Indicador ITIC 1 del Trámite Alta de Proveedores y Apertura de Tiendas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 dar cumplimiento al Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones y Adquisiciones definido por la Secretaría de la Función Pública, se implementó durante el mes de febrero la firma de Cartas de Ausencia de Conflicto de Interés durante los procesos de formalización de los pedidos y con el uso de la firma electrónica y notificaciones automáticas a través del correo electrónico. 2. En cumplimiento a las directrices establecidas por el SAT, se incorporó en el Sistema Integral de Almacenes Comunitarios (SIAC) el uso del Complemento para la Recepción de Pagos, cuyo objetivo es contar con información estandarizada y confiable de todas las transacciones comerciales, evitar la duplicidad de los ingresos cuando se facturen en parcialidades y simplificar los procesos de facturación y conciliación de pagos. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | 1. Derivado de las necesidades de contratación en materia de TIC's se generaron documentos y estudios de factibilidad en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, con base en los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional (EDN) y la aplicación de la metodología MAAGTICSI implementada en la Institución. (Contratación de Servicio de Telefonía Celular para las Oficinas Centrales, Sucursales y Unidades Operativas de DICONSA, S.A. de C.V.). 2. Actualización de la documentación de los procesos de MAAGTICSI, Planeación Estratégica de TIC (PE) y Administración del Presupuesto y las Contrataciones de TIC (APCT) y Administración de Proyectos 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. | 1. Se realizó la carga de información de Datos Abiertos, correspondiente al cuarto trimestre de 2017, como parte de las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos para la publicación y actualización periódica de los conjuntos de datos abiertos de Diconsa, tanto en el portal www.datos.gob.mx, como en el sitio htpp://www.diconsa.gob.mx/datosabiertos/Datosabiertos.html. 2. Se llevaron a cabo las acciones de implementación de la nueva Guía de Datos Abiertos publicada el 12 de diciembre de 2017 en el DOF.  3. Se realizó la carga mensual de enero y febrero referente a los conjuntos de Datos de Temas Frecuentes de solicitudes de acceso a la Información.  4. Se está recabando la información correspondiente al primer trimestre del 2018 por parte de las áreas involucradas, se espera contar con la información completa durante los primeros 20 días del mes de abril de 2018. |

**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 primer trimestre del año en curso, no se realizó ninguna desclasificación de expedientes debido a que aún se encuentran en su periodo de reserva en el Sistema de Expedientes Reservados (SIER). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | A través de un correo electrónico de fecha 02 de marzo del año en curso, se les solicitó a los responsables del archivo de trámite de cada una de las Unidades Administrativas, el formato de archivo de trámite correspondiente al bimestre enero - febrero del 2018. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se elaboró y difundió a través del correo Institucional una infografía en el cual se les brindan estrategias para la protección de datos personales cuando son recabados por el personal 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. | En el periodo correspondiente de enero - marzo del año en curso se atendieron las solicitudes de información en tiempo y forma conforme a lo establecido en el artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En relación a los recursos de revisión, se informa que durante el primer trimestre, no se recibió ninguno. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se elaboró y difundió a través del correo Institucional una infografía con la finalidad de fomentar a los servidores públicos de la Institución que al elaborar documentos oficiales o apliquen el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS), se aseguren de que contenga información con las siguientes características: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 año en curso no se realizaron registros para asistir a capacitaciones que imparte el INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se elaboró y difundió a través del correo Institucional una infografía en relación a la Protección de Datos Personales con la cual se pretende concientizar a las personas 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. | Con la finalidad de promover los resultados de las consultas ciudadanas se continua actualizando la presentación con información en relación al Presupuesto Asignado, Contratos de Adquisiciones y Convenios, mismo que se encuentra publicado en la página de la Institución en la sección de transparencia/ transparencia focalizada. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se presentó y se aprobó el Catálogo de Disposición Documental, las Fichas Técnicas de Valoración Documental y el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 en la Octava Sesión del Comité de Transparencia del FONART el pasado día 23 de febrero del año en curso, en relación a las Bajas Documentales de 14 Unidades Administrativas de la Entidad, se informa que se dio trámite ante el AGN mismas que se encuentran en proceso de validación ante la Institución antes citada. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el primer trimestre del año en curso se realizó una transferencia documental de 84 expedientes contenidos en 11 cajas correspondientes al año 2014 por parte de la Vertiente de Salud Visual al Archivo de Concentración, se impartieron asesorías archivísticas así como evaluaciones personalizadas a los responsables de los archivos de trámite de las diferentes Unidades Administrativas de la Entidad, para el correcto manejo de sus expedientes, fomentando una cultura archivística dentro de la institución. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los procedimientos de contratación, es decir en las convocatorias de Licitación Pública en sus diferentes modalidades; en las Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, existe un apartado sobre las inconformidades, para que los licitantes en cualquier acto del procedimiento se puedan inconformar ante la Secretaría dela función Pública; este apartado se establece en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamentó, por otra parte, esta Entidad, es la Dirección de Administración y Finanzas de conformidad con el artículo 19 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público son Servidores Públicos Equiparables a Oficial Mayor, quienes realicen funciones equiparables a aquellos, en correlación con el artículo 4° párrafo último de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la única facultada de realizar las contrataciones a través del Departamento 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. | 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, el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación Publicado el 12 de Diciembre de 2012 y sus Lineamientos Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, establecen que preferentemente se deberán efectuar contrataciones consolidadas a fin de abaratar costos de los Servicios. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En 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, por otra parte, todos los contratos realizados en los capítulos 2000 y 3000, se ingresan a la plataforma de Compra Net. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los Contratos y /los convenios se establece unas cláusulas, de que en casos de desavenencias entre las partes, pueden llegar a conciliaciones, fungiendo como árbitro la Secretaría de la Función Pública, a la fecha todos los contratos tienen estas cláusulas. |
| 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 marzo la Secretaría de la Función Pública (SFP), acaba de solicitar a la Entidad los nombres de los tramites que entraran dentro de la mejora continua (ola 27), para ello se le contesto al enlace de SEDESOL que los tramites son los de Impulsos a la Producción y el de Ferias y Exposiciones. Es preciso señalar que en el mes de abril se actualizarán de conformidad a la SFP y los avances se verán reflejados en segundo trimestre de 2018 |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Para el primer trimestre (enero - marzo) de 2018, se informa que el pasado 23 de marzo del año en curso se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), en la que se presentaron 6 procedimientos y 2 Lineamientos, los cuales fueron a probados por este Comité y se procederá a realizar el Acta del Comité, así como subirlos a la plataforma de la SFP para obtener la homoclave correspondiente, en el próximo trimestre se darán a conocer los avances. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se solicitó Durante el mes de Diciembre de 2016 ante la SEDESOL mediante oficio OM/DGPEO/400/414/097/2016, una actualización de la estructura organizacional de la Entidad, la cual consistió en el cambio del código del puesto de 25 plazas de mando. Respecto a ello la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF, mediante la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, informa mediante oficio No. SSFP/408/DGOR/0281/2017 de fecha 16 de febrero del 2017, 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.; Esta es la última actualización de la Estructura; A la fecha se están realizando las gestiones necesarias para cumplir con los requisitos y solicitar la modificación de la Estructura Organizacional con vigencia 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En relación a este compromiso las publicaciones han sido directamente relacionadas con las Vertientes de la Entidad (función sustantiva), las cuales han sido informadas a través del Sistema de Comunicación Social (COMSOC) 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. | Esta Entidad no cuenta con representaciones en el interior de la República, este compromiso no le aplica. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | En este primer trimestre a través de Cuenta por Liquidar Certificada, se realizó la aportación anual a la Secretaría General Iberoamericana (Iberoartesanías). |
| 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, y además por el grado de depreciación por antigüedad de los vehículos, se tiene un contrato de arrendamiento vehicular, los cuales son de modelos actuales o recientes, lo que nos permite lograr ahorros sustanciales en el consumo de combustible, ya que el rendimiento de los mismos son altos. |
| 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 están programando la instalación de sensores, y equipos inteligentes en el consumo de agua, asimismo, en los mantenimientos de los inmuebles se están procurando instalar caídas de agua acorde a la estructura del edificio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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, asimismo, a la fecha se ha requerido las claves del Responsable Inmobiliario a fin de proceder a actualizar los datos y requerir el avaluó paramétrico al 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 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 realiza de manera justificada, la contratación de personas físicas por honorarios con base en las necesidades de las Áreas Sustantivas de la Entidad, en apego a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| 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. | En este trimestre los servicios personales se han ejercido conforme al calendario original, dichos recursos inicialmente fueron superiores al mismo periodo del ejercicio inmediato anterior. |
| 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 bienes y servicios necesarios para la operación de la entidad, se han incrementado con respecto al ejercicio inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Debido a la veda electoral que se tendrá en el segundo trimestre de este año, el programa de trabajo de las vertientes asignado a ese periodo se distribuyó en los tres trimestres restantes, por lo que en este periodo se ha ejercido un gasto mayor, en relación al ejercicio inmediato anterior. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | No se ha realizado la actividad debido a que no se ha recibido la guía de Gobierno Abierto 2018, sin embargo el próximo viernes 23 de marzo se asistirá a una capacitación de la Guía antes mencionada, la cual se llevará a cabo en el Auditorio de la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | No se ha realizado la actividad debido a que no se ha recibido la guía de Gobierno Abierto 2018, sin embargo el próximo viernes 23 de marzo se asistirá a una capacitación de la Guía antes mencionada, la cual se llevará a cabo en el Auditorio de la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | No se ha realizado la actividad debido a que no se ha recibido la guía de Gobierno Abierto 2018, sin embargo el próximo viernes 23 de marzo se asistirá a una capacitación de la Guía antes mencionada, la cual se llevará a cabo en el Auditorio 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. | En cumplimiento a los "Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejoras, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados 2017", en el mes de enero, se registró el avance de metas comprometidas, al cuarto trimestre del presente Ejercicio Fiscal, en los indicadores de Desempeño la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa FONART, en el módulo de Presupuesto basado en Resultados del 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. | Se elaboró el Informe de Gestión sobre el Desempeño General de la Entidad al Cuarto Trimestre del Ejercicio Fiscal 2017, el cual se presentó en la Sesión Ordinaria número 160 del Honorable Comité Técnico del FONART de fecha 01 de marzo del presente. Así mismo durante el cuarto trimestre del año 2017, se realizó el seguimiento de las metas por parte de las vertientes del programa FONART, sin embargo no fue posible realizar la cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) debido a que el puesto de Titular del Órgano Interno de Control del FONART está vacante desde 16 de octubre de 2017, con pleno conocimiento por parte de los comisarios de la Secretaría de la Función Pública. |
| 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 cuarto trimestre, se desarrolló la primera etapa de la Evaluación de Consistencia y Resultados del Programa FONART 2017, y se entregó al equipo evaluador "Estudios y Estrategias para el Desarrollo y la Equidad (EPADEQ)", los reportes de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) comprometidos por FONART en el periodo de 2015-2017. Durante el mes de diciembre se entregó más información del FONART a EPADEQ. |
| 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 2017 del FONART a la DGGPB de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), se envió el correspondiente al cuarto trimestre oct-dic del 2017, mediante el Oficio Número S.A./0016/2018 con fecha 12 de enero. A su vez, la DGGPB informó mediante Oficio Núm. DGGPB/612/DGAIP/152/2018 con fecha 24 de enero, que dicho padrón se integró al Padrón Único de Beneficiarios, con un 91.96% debido a que contiene datos mínimos requeridos para identificar al beneficiario y su beneficio. En respuesta, se envió el Oficio Número D.A.F./085/2018 con fecha 12 de febrero, con la corrección de los registros y solicitando un nuevo procesamiento del padrón. Finalmente la DGGPB mediante el Oficio Número DGGPB/612/DGAIP/299/2018 con fecha 16 de febrero, informó la integración al 100.00% 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 2017, y las recomendaciones realizadas por la Secretaría de Función Pública para la actualización y mejora de su correspondiente normatividad, a través del programa de trabajo sobre la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos del FONART. Cabe mencionar que se dio seguimiento a las recomendaciones y compromisos establecidos por la entidad reportando los avances en el Informe de Autoevaluación sobre el Desempeño General de la Entidad del Ejercicio Fiscal 2017. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En el Primer Trimestre (enero - marzo) de 2018 se actualizaron 4 procedimientos sustantivos de 3 vertientes. |
| 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 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), no fue presentado ante el COMERI, toda vez que lo siguen revisando las áreas operativas de la entidad y se encuentran en proceso de revisión nuevamente. |
| 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 homologación de los procesos sustantivos se están trabajando, por lo que corresponde al primer trimestre no se tiene avance suficiente, sin embargo se está trabajando el ello. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante este primer trimestre los 2 alumnos de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, concluyeron satisfactoriamente, sus prácticas profesionales; Así mismo se aceptó a 2 alumnas del CONAMAT Colegio Nacional de Matemáticas, para realizar su servicio social en la Dirección Comercial de Artesanías. A la fecha se cuentan con 41 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. | En la Entidad no aplica el Servicio Profesional de Carrera, por lo que no se tienen indicadores ni incentivos para la medición y valoración de la evaluación del desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó con la propuesta de trabajo para la Elaboración del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización, sin embargo no es posible llevar a cabo el Estudio Prospectivo, ya que la Entidad tiene constante rotación de personal aunado a que no aplica el Servicio Profesional de Carrera y no es posible dar una capacitación para profesionalización del servidor público. Dicha propuesta de elaboración del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización ya fue turnada a la Secretaría de la Función Pública para su valoración y comentarios al respecto. A la fecha no se ha recibido comentario alguno por parte de dicha Secretaría. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el primer trimestre del año, se ha dado seguimiento a los requisitos de la Secretaría de la Función Pública en cuanto al registro de la información quincenal de los Servidores Públicos de la Entidad, así mismo quincenalmente se registra la información de manera puntual en el sistema RUSP (Registro Único de Servidores Públicos), se ha acudido a las capacitaciones de actualización del RUSP 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. | La solicitud para el acceso a la base de datos de RENAPO, está en fase de actualización, debido al cambio de titular de la Dirección de Administración y Finanzas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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, obteniendo una cotización del posible proceso a optimizar "Sistema de registro de personal". No hay recursos asignados dentro del presupuesto 2018 para cubrir la contratación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 mensual, mediante reportes de incidencias de los contratos de Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Servicio Administrado de Reproducción de Documentos, de forma consolidada con SEDESOL. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se han tomado las capacitaciones impartidas por la Unidad de Gobierno Digital vía internet, en cuanto a la actualización de los procedimientos de publicación de los conjuntos de datos abiertos publicados por FONART. |

**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, en lo que respecta a este primer trimestre, no cuenta con información como reservada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Todo el trabajo que se desahoga en las diversas áreas del Instituto se hace de conformidad con el Manual de Organización y Procedimientos que nos regula; mediante la elaboración y recepción de oficios institucionales, por lo que cada Unidad cuenta con un archivo físico que documenta toda actividad gubernamental, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Archivos; 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 | 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. 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 continúa cumpliendo 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. Asimismo, dentro del primer trimestre no existe hasta la fecha recurso de revisión que reportar. |
| 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 cobre 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). | La Unidad de Transparencia, mediante oficio No. IMJ/DG/085/2018, de fecha 29 de enero del presente año, envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Cédula de Necesidades de Capacitación (DNC), que tiene como propósito la capacitación en materia de transparencia. Derivado de ello, personal de la Unidad de Transparencia tomó los cursos en línea de los siguientes temas: Clasificación y Desclasificación de la Información, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley general de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas y Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. |
| 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 concientiza a los jóvenes sobre el ejercicio de su derecho a la protección de datos, aunado a ello todos aquellos que participan en los programas y categorías ejercen su derecho a la protección de sus datos personales, tales como el nombre, nacionalidad, fecha de nacimiento, domicilio, teléfono, CURP, RFC, Estado de salud. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Instituto Mexicano de la Juventud cuenta con un Organismo Colegiado de participación ciudadana denominado Consejo Ciudadano de Seguimiento a Políticas Públicas en Materia de Juventud (CONSEPP); el cual está integrado por 20 jóvenes mexicanos de manera equitativa conforme a su género, y tiene por objeto conocer el cumplimiento dado a los programas dirigidos a jóvenes tanto del Instituto como de las demás Secretarías y Entidades, opinar sobre los mismos, recabar la opinión de los ciudadanos interesados en políticas públicas en materia de juventud y presentar sus resultados y opiniones al Director General, formulando las propuestas correspondientes. Asimismo, dicho Consejo realiza cuatro sesiones al año, de las cuales se levanta un acta con los acuerdos correspondientes, es formada por los participantes, y posteriormente se publica en la página oficial de este Organismo Descentralizado en el apartado 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 encuentran activos los trabajos con la finalidad de integrar el Proyecto de Catálogo de Disposición Documental de este Instituto y ponerlo a consideración del Archivo General de la Nación para su aprobación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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, 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 facultadas 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. | En este periodo se realizaron dos contrataciones consolidadas con la Secretaría de Desarrollo Social y el Instituto tiene programado continuar realizando este tipo de contrataciones. |
| 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 IMJUVE se realizan 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 IMJUVE contienen la cláusula que indica que en caso de desavenencia están en posibilidad de iniciar un procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En este primer trimestre se realizó el registro en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental de 5 servicios que brinda el IMJUVE para su optimización en lo que resta del ejercicio 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Las siete normas con las que cuenta el Instituto Mexicano de la Juventud no han sido susceptibles de simplificarse en este primer 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. | La estructura orgánica del IMJUVE aprobada por el Órgano de Gobierno permite atender las atribuciones conferidas en la Ley y en el Estatuto Orgánico que rigen la operación del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el primer trimestre no se realizaron impresiones de o publicaciones que no tuvieran que ver con funciones sustantivas del IMJUVE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 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 único inmueble que ocupan las oficinas del Instituto Mexicano de la Juventud. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La Subdirección de Personal cuenta con los Formatos de Descripción y Perfiles de Puestos los cuales demuestran que ninguna unidad administrativa del Instituto Mexicano de la Juventud incurre en Duplicidad en sus Funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Actualmente todas las plazas del Instituto justifican su existencia con el quehacer institucional plasmado en el Estatuto Orgánico del IMJUVE. |
| 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 2018 únicamente se celebraron 2 contrataciones de honorario asimilados a salarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estructura orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud es limitada, por lo que no se han identificado funciones trasversales susceptibles a compactarse sin que se incurra en riesgos asociados a falta de cumplimiento en tiempo y forma en lo que establece la normatividad vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El 72% de las plazas que integran la estructura orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud atiende atribuciones, actividades y funciones sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El Instituto Mexicano de la Juventud, continuará acatando las disposiciones emitidas por las SHCP Y de la SFP relativas a la alineación de la Estructura Organizacional y Ocupacional, tendientes a reducir el gasto en servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se ha reducido al mínimo necesario la asistencia y estancia a los eventos que requieren la presencia de los funcionarios del Instituto y se procura que los traslados sean terrestres en transporte del IMJUVE. También se han priorizado las reuniones de trabajo a través de medios de videoconferencia y/o llamadas telefónicas. Al reducirse el presupuesto para viáticos con motivo de eventos o representación, tanto los montos como los gastos ejercidos han decrecido a comparación de periodos anteriores, destinado a 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. | Del 25 al 27 de enero de 2018 se realizó la Cuarta Sesión Ordinaria del CONSEPP correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017 en Acapulco, Guerrero. La primera sesión Ordinaria del 2018 se efectuará en el próximo trimestre. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Para este primer trimestre no se tiene avance que reportar, pues de acuerdo con el oficio circular UPAGCI/420/116/2018, se hace de conocimiento la Guía de Gobierno Abierto 2018 con fecha 23 de marzo del presente, refiriendo que el cumplimiento de las actividades señaladas en dicha Guía es a partir del 30 de abril del presente, por lo que el siguiente trimestre se detallarán los avances alcanzados en este tema. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Para este primer trimestre no se tiene avance que reportar, pues de acuerdo con el oficio circular UPAGCI/420/116/2018, se hace de conocimiento la Guía de Gobierno Abierto 2018 con fecha 23 de marzo del presente, refiriendo que el cumplimiento de las actividades señaladas en dicha Guía es a partir del 30 de abril del presente, por lo que el siguiente trimestre se detallarán los avances alcanzados en este tema. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Para este primer trimestre no se tiene avance que reportar, pues de acuerdo con el oficio circular UPAGCI/420/116/2018, se hace de conocimiento la Guía de Gobierno Abierto 2018 con fecha 23 de marzo del presente, refiriendo que el cumplimiento de las actividades señaladas en dicha Guía es a partir del 30 de abril del presente, por lo que el siguiente trimestre se detallarán los avances alcanzados en este tema. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Dado a que el informe de logros del Programa Nacional de Desarrollo se realiza de manera anual, en cuanto se reporte el correspondiente a 2018 se hará en lenguaje ciudadano. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Aun no se cuenta con avances validados en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, toda vez que de acuerdo con el calendario para el registro de avance de las metas comprometidas en los indicadores del desempeño 2018 incluido en 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 2018", actualmente las Unidades Responsables están en periodo de registro previo a la validación final y cierre del sistema el 24 de abril, por lo cual, no es posible reportar avances en este primer 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. | A partir de las recomendaciones derivadas de las "Fichas de Monitoreo y Evaluación 2016-2017" realizadas a los programas presupuestarios E016 y U008 a cargo del IMJUVE así como de la "Evaluación de Consistencia y Resultados 2016", se iniciaron las gestiones necesarias para modificar la estructura programática mediante la creación de un Programa Presupuestario "P 001" |
| 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 del año no se realizó actividad alguna sobre el tema, sin embargo la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales (DGEMPS) de la SEDESOL convocó a reunión para la clasificación de los ASM 2018, para el martes 03 de marzo. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 primer trimestre se realizó el registro de 5 iniciativas de proyecto en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental, a los que se les estará dando seguimiento para cumplir con la optimización de dichos procesos. Con lo anterior, suman un total de 10 proyectos de mejora 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. | En este primer trimestre no se celebró ningún convenio, sin embargo en 2016 se firmó un convenio de cooperación técnica con Pronósticos para la Asistencia Pública. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Al IMJUVE no le aplica el SPC, no obstante se realizan evaluaciones al personal a través de la aplicación de una batería de test psicométricos y psicotécnicos con la finalidad de describir el perfil conductual laboral del personal que labora, adicionalmente se analizan los resultados de capacitación impartida en el Instituto para fortalecer el conocimiento y actitud de servicio del Recurso Humano; lo anterior en conjunto con la Evaluación del Desempeño permite evaluar y promover las competencias con base en los méritos obtenidos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En este primer trimestre no se celebró ningún convenio, sin embargo en 2016 se firmó un convenio de cooperación técnica con Pronósticos para la Asistencia Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En este primer trimestre se preparó la documentación necesaria para realizar la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de mando y enlace, misma que se lleva a cabo en el mes de abril. En el próximo trimestre se estarán reportando los resultados obtenidos de la misma. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Mediante Oficio IMJ/DRHyM/SP/314/2017 de fecha 16 de junio, se hizo llegar a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales un ejemplar del Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del IMJUVE, mismo que se encuentra en proceso de revisión por parte de la Secretaría de la Función Pública. A la fecha no se ha recibido notificación alguna sobre el tema. |
| 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, en el IMJUVE se digitalizó un trámite hasta estado 4, se cuenta con un avance de 100%. En el segundo trimestre del ejercicio 2017 se recibió una mejora por parte del Órgano Interno de Control, el cual se cumplió en la ola 21 en el tercer trimestre del año 2017. No obstante, se mantiene en observación en caso de que sea susceptible de mejora. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 de 2016, éste indicador de ajustó a 4 procesos administrativos a digitalizar, de los cuales 2 se realizaron en el 2017, y quedan pendientes por digitalizar 2 en 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. | Las contrataciones en materia de TIC en el primer trimestre del año 2018, 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 Función Pública. Se mencionan a continuación: Servicio de Arrendamiento de Equipos de Cómputo, Servicio de Arrendamiento de impresoras y Servicio de Internet Dedicado. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 2017 se establecieron los mecanismos y se liberaron 12 grupos de Datos Abiertos los cuales fueron validados por el escuadrón de datos abierto. En este primer trimestre no se han liberado nuevos grupos. |

**Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Comité de Transparencia del Inapam, ha sesionado en el sentido que uno de los temas que se han abordado es aquel a la luz de la nueva legislación de la materia, toda la información es pública, con excepción de aquella cuya reserva se solicite expresamente y de manera fundada y motivada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En 2018 continuaremos con las reuniones periódicas con personal encargado del tratamiento de datos personales, para mantenerlo actualizado en esa materia. Este fue uno de los temas que se abordaron en la sesión del 27 de abril de 2017 sesiones del Comité de Transparencia del Inpam. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Organizaremos reuniones periódicas en la medida que se requiera con personal encargado del tratamiento de datos personales, para mantenerlo actualizado en esa materia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Hasta la fecha, nuestros tiempos de respuesta han sido dentro del término y, en muchos casos, antes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Damos seguimiento permanente a los temas incluidos en los curso de capacitación que impartió personal del INAI sobre ese tema en el curso de 2018. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Ya se solicitó al área Jurídica del Inapam de manera verbal la búsqueda de convenios de colaboración con el INAI. Actualmente, la página del Inapam tiene accesos a la información de interés del INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Por medio de redes sociales, medios de comunicación convencionales, y el portal, gob.mx/inapam, hemos difundido profusamente los resultados de las consultas ciudadanas. Adicionalmente, en 2018 se tiene planeada la campaña denominada "Envejecimiento Sano, versión Inclusión Social". |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Instituto ya elaboró y publicó la Guía del Buen Trato, como parte de un ejercicio de consulta directa a la población sobre el buen trato hacia los adultos mayores, realizado durante todo el año 2018, por medio de redes sociales y encuestas directas. Los resultados están publicados en la página de Internet del Instituto |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En referencia a los instrumentos de consulta archivística, se obtuvo la aprobación del Archivo General de la Nación, respecto a las series documentales que se describen en el Cuadro General de Clasificación Archivística, proceso que se trabajó con el apoyo del Grupo Interdisciplinario del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, del Archivo General de la Nación a través del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF) instalado en el sector SEDESOL y mediante el apoyo del Departamento de Asesoría Archivística en el Archivo General de la Nación. Se informa que se trabajó con base en los Macro procesos y procesos Institucionales con las Áreas Sustantivas y Áreas Adjetivas del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores. Mediante la circular No. SRMYSG-02/2018, de fecha 25 de enero de 2018, se solicitó la actualización de los Responsables de Archivo de Trámite. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Mediante la circular SRMYSG-003/2018 de fecha 25 de enero de 2108, con fundamento en los lineamientos vigentes, en la materia de archivos y de los lineamientos internos, se solicitó aplicar métodos de organización documental, basado en una metodología de sugerencias indispensable para conservar los documentos generados en el ejercicio del año anterior inmediato, así como de los expedientes anteriores, de tal manera que sean ordenados cronológicamente e integrados en expedientes, a modo que reflejen las funciones y asuntos atendidos por las áreas en función del desarrollo y desempeño de sus puestos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En todos los procesos de contratación realizados por el Instituto durante el periodo, se estableció en las convocatorias el procedimiento para realizar una queja o denuncia de posibles actos contrarios a lo establecido en la LAASSP y su Reglamento.  Las convocatorias formuladas establecen las sanciones expuestas en la normatividad para los licitantes que incurran en falsedad de información o declaración y que actúen con dolo o mala fe. Al mismo tiempo se les solicitó un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 dos procedimientos de Licitación Pública Nacional Electrónica consolidadas con la SEDESOL, para la contratación del suministro de combustible mediante monedero electrónico y aseguramiento de bienes patrimoniales y del parque vehicular. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se publicaron dos Procedimientos de Licitación Pública Nacional Electrónica: para la contratación del Suministro de productos alimenticios para albergues y residencias de día del INAPAM y suministro de cafetería para unidades administrativas; y para la contratación de los servicios para la realización de los "XXVII juegos nacionales deportivos y culturales de las personas adultas mayores". Asimismo, se publicaron dos procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica: para la contratación del servicio de suministro de Gas L.P., a diversos inmuebles del INAPAM y para la contratación del servicio de impresión de tarjetas INAPAM de cartulina. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 estableció en todos los contratos formalizados por el INAPAM durante el periodo, que en caso de que se llegara a presentar desavenencia entre las partes durante la ejecución del contrato, se podrá recurrir al procedimiento de conciliación, arbitraje o a otros medios de solución de controversias y competencia judicial, establecidos en los capítulos Segundo y Tercero del Título Sexto de la LAASSP. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El pasado 01 de febrero del 2018 se capturó y envió a la COFEMER mediante la herramienta informática del PMR, la información relativa al Primer reporte de avances del ejercicio fiscal, del Programa de Mejora Regulatoria 2017-2018 del Inapam. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Con el propósito de realizar revisiones periódicas a las normas internas, se realizó la 1era Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Inapam, lográndose la aprobación del Programa de Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2018 del Inapam; y, la actualización de los Lineamientos Operativos del Programa E003 "Servicios a Grupos con Necesidades Especiales 2018. Por otra parte se dio seguimiento a la actualización de las normas aprobadas por el Inapam en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (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 16 de enero la Directora General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaria de la Función Pública, informa que se registraron los Tabuladores de Mando y 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 septiembre de 2017, se implementaron procesos de sistematización y digitalización de los procesos administrativos. Se modernizaron los sistemas de comunicación interna, y en su caso externa, a través de medios electrónicos (e-mail institucional). Se promovió la asistencia remota a reuniones de interés, por medio de videoconferencias o cualquier otro medio electrónico de comunicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 2018, 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 2018, 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 | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 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. | En el Instituto no existe duplicidad de funciones en las unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No existen plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el trimestre de octubre a diciembre de 2017 se realizaron 130 contratos y en trimestre de enero a marzo de 2018, se contrataron 146 prestadores de servicios, el incremento se debe a la contratación de personal que desarrolla actividades dentro del Programa Presupuestario "P". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el Instituto no aplica la modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El Instituto cuenta con un total de 799 plazas de estructura (Mandos medios y Superiores, Operativos de Base y Confianza) de las cuales 701 están destinadas a las áreas sustantivas. Cifras tomadas de la 2da quincena de diciembre 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 presupuesto se otorga de acuerdo a la plantilla ocupada. |
| 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 2018, 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 2018, se controló la ministración y comprobación de los viáticos y pasajes, se otorgaron únicamente las comisiones necesarias en relación a las funciones asignadas por el Estatuto Orgánico del Instituto y con los objetivos institucionales, se analizó por persona el número de comisiones autorizadas, para no rebasar el límite marcado en los Lineamientos correspondientes. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | En el periodo reportado se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Ciudadano con fecha martes 06 de marzo. Durante la sesión se presentó el avance del proyecto informativo del INAPAM, el cual constará de 4 gacetas, una cada trimestre, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento del INAPAM como organismo rector de la política pública del envejecimiento, por medio de la difusión de las actividades sustantivas y de apoyo que realiza, a través de un documento informativo dirigido a las instituciones de la Administración Pública Federal y Sociedad Civil con quien se tiene vinculación, así como al personal del Instituto para incentivar el reconocimiento institucional. Asimismo, en la sesión se presentó una resumen de las actividades relevantes del Consejo de Coordinación Interinstitucional sobre el tema de adultos mayores, así como las acciones realizadas con el proyecto Yo sí Puedo, propuesta del Consejo. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el curso de este año se identificaron las necesidades de información socialmente útil sobre los temas siguientes: Ampliar información y redirigir consultas sobre el programa de pensión para Adultos Mayores de SEDESOL, especificar información sobre la expedición de tarjeta Inapam, difundir la Asesoría Jurídica ofrecida por el Inapam, difundir las licitaciones y adquisiciones y convocatorias que publica el Inapam, y actualizar información de clubes registrados en el Inapam, entre otros. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se definieron las audiencias estratégicas, por medio de las herramientas de redes sociales y de la página web del Instituto, así como los medios de contacto del Instituto, tales como el correo electrónico y el número de servicio 01 800. Con base en esa información, se difundieron los temas seleccionados de información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se utilizaron profusamente mecanismos de difusión en Módulos del Inapam, comunicados de prensa, portal de internet, correo masivo y redes sociales del Inapam. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 a las áreas responsables del Inapam, la información correspondiente al avance en el primer trimestre de 2018 de los indicadores registrados en la Matriz de Indicadores para Resultados del programa E003. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se trabaja en el proceso de Vinculación Productiva, el cual se encuentra en etapa 3 en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), y actualmente se realiza la actualización del Manual de dicho proceso, conforme al programa de trabajo registrado en dicho 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. | Con objeto de realizar la estandarización de los procesos prioritarios, se registraron los proyectos: 1) "Optimización y Estandarización del proceso de servicios gerontológicos en Unidades Especiales (Albergues y Residencias de día)", 2) "Optimización y estandarización del proceso de Registro único de los centros de atención a personas adultas mayores.", 3) "Estandarización del proceso de Centros Culturales" y "Optimización y Estandarización del proceso de Atención Médica General, Especializada y Estudios de Gabinete a las personas adultas mayores (CAI)" en el 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. | Se están realizando gestiones para implementar un Convenio de Cooperación Institucional con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), en diversos ámbitos de recursos humanos. (Continua en proceso). |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se están realizando gestiones para implementar un Convenio de Cooperación Institucional con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), en diversos ámbitos de recursos humanos. (Continua en proceso). |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se están realizando gestiones para implementar un Convenio de Cooperación Institucional con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), en diversos ámbitos de recursos humanos. (Continua en proceso). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información con la que cuenta la Subdirección es correcta, completa y oportuna ya que se actualiza en el sistema interno y en el RUSP, PASH, RHNET de manera quincenal. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se cuenta con 5 Trámites y Servicios digitalizados publicados en el apartado de trámites del sitio web 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 de Trabajo celebrada el 06 de abril de 2018 con los responsables de los compromisos e indicadores del PGCM, se realizó una lista de aquellos trámites digitalizados los cuales se implementan mediante correo electrónico, conforme a los Lineamientos relativos a la digitalización de procesos administrativos con apego en la Estrategia Digital Nacional:  1) Solicitud de cafetería; 2) Apartado de Sala de Juntas; 3) Mesa de servicio (TIC); 4) Solicitud de Proyector para juntas; 5) Difusión de valores del CEPCI; 6) Atención de Asesoría jurídica; 7) Envío de las carpetas de Comités de COMERI y CEPCI; 8) Informe de avances mensuales de las delegaciones estatales a la DPE; 9) Acceso de vehículos no registrados al estacionamiento del Inapam (Puebla); 10) Solicitud del mantenimiento de impresoras; y 11) Solicitud de impresiones a color y plotter. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 Sesión de Instalación del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC, la cual se celebró el 11 de abril, con objeto de dar cumplimiento al Acuerdo mediante 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 04 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 llevó a cabo la liberación del conjunto de Datos Abiertos del proceso: Registro Único de Centros de Atención para las Personas Adultas Mayores, enero-marzo 2018. |

**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/020/2018 de fecha 17 de enero de 2018, se informó al Dr. Fernando Butler Silva, Director General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que de acuerdo con los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, en el primer semestre no se registraron expedientes para clasificar o desclasificar en esta Entidad. Por otra parte, se comunicó la publicación del "Índice de Expedientes Clasificados como Reservados" en formato Excel, en la Página Institucional de esta Entidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Mediante oficios circulares UT/JJSJ/064/2018 y UT/JJSJ/065/2018, ambos de fecha 21 de marzo de 2018, se exhortó a cada una de las Áreas Administrativas de esta Entidad y Subdirectores Jurídicos a que toda la documentación que sus áreas generen, se encuentre debidamente soportada y documentada. |
| Acceso a la Información | 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. |
| 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/007/2017 de fecha 11 de enero de 2018, se remitió a cada una de las Áreas Administrativas de esta Entidad la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2018, con la finalidad de que eligieran los cursos que quisieran realizar, ya sea en línea o presenciales. Así mismo, mediante correos electrónicos institucionales de fechas 20 y 23 de marzo de 2018, se exhorto a los Servidores Públicos de Liconsa a inscribirse a diversos 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. | A través del correo electrónico institucional de fecha 07 de marzo de 2018, se invitó al personal de Liconsa para conocer el Manual de "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados", con la finalidad de apoyar a los servidores públicos en la ampliación de conocimientos en materia de Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se invitó a las Direcciones de Finanzas y Planeación, Abasto Social y Administración mediante los oficios de referencia UT/JJSJ/061/2018, UT/JJSJ/062/2018 y UT/JJSJ/063/2018 respectivamente, a cumplir con dicho compromiso. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Dando seguimiento a los trabajos de actualización del Catálogo de Disposición Documental de LICONSA; este instrumento se sometió a la autorización del Comité de Transparencia de LICONSA, el cual fue autorizado, remitiéndose a su vez al Archivo General de la Nación, para su dictamen. Asimismo se ha continuado con los trabajos de apertura de expedientes de las 41 Unidades Administrativas que conforman 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 han brindado 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 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. | Para el primer trimestre de 2018, se han registrado 35 procedimientos de contratación en la Oficina Central. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Este clausula se encuentra dentro del modelo de contrato en materia de Obra Pública, específicamente en la Cláusula Vigésima Segunda denominada "Conciliación por desavenencias". Además, en contratos elaborados por la Unidad Jurídica se incluye una cláusula donde se indica EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN, donde se incluyen las acciones en caso de desavenencia conforme lo estipulado 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. | En este trimestre se entregó el Mecanismo de Planeación 2019-2021 donde se alinean los programas y proyectos de inversión al PND 2013-2018. |
| 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 recibió por parte de la Coordinadora de Sector correo donde solicita el personal a capacitarse en un nuevo Sistema de Cartera de Inversión en próximas fechas. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Aun no se cuenta con registros en la clave de cartera para tener registros ante el MSPPISe. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se actualizó un documento normativo en la 1ra. Sesión Ordinaria del COMERI, denominado: "Políticas de Operación de los Centros de Acopio de Leche Nacional. VST-DP-PL-013". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica de la institución si se encuentra alineada a las atribuciones conferidas en la misma. LICONSA cumplió en tiempo y forma con los lineamientos emitidos por el Ejecutivo Federal, y de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2016 en su Artículo Cuarto Transitorio, Liconsa cancelo en 2016, 17 plazas 8 de Mando Medio y 9 operativas de confianza. Reasignando las funciones de los puestos cancelados, actualmente la estructura orgánica de la institución se encuentra distribuida a satisfacer las necesidades de la empresa. De conformidad con el Manual de Organización General de Liconsa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | En este primer trimestre de 2018, dentro de este rubro no se ha realizado nada respecto a impresiones y publicaciones. Nota: a finales del ejercicio fiscal 2017, se realizó la impresión del libro: LICONSA LEGADO DE UN GOBIERNO CON VISIÓN SOCIAL. El procedimiento se finiquitó el 18 de enero del presente ejercicio 2018 con la transferencia bancaria respectiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 han llevado a cabo 23 sesiones con diferentes centros de trabajo mediante acceso remoto (Videoconferencia). |
| 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 a la Unidad de Comunicación Social de la entidad, al día de hoy los montos autorizados en las partidas de comunicación social son los siguientes: CAPITULO 3600.- PARTIDA 36201 Y 36101, lo anterior se encuentra debidamente reportado en el COMSOC 2018. GASTO AUTORIZADO PARTIDAS 36101  $ 9,062,947.76 con IVA PARTIDA 36201 AUTORIZADO: 11,716.00 con IVA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | A pesar de que existen en los Centros de Trabajo puestos que realizan una misma función, sin embargo, es importante comentar que la empresa se encuentra diseñada para realizar sus operaciones de: Captación, Producción, Distribución, Abasto y Administración en forma desconcentrada, en consecuencia se desprende que la estructura de personal está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, que esta opera con un mínimo indispensable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estructura del personal de mando, está destinada a satisfacer las necesidades de operación de la empresa, que esta opera con un mínimo indispensable y en consecuencia, no es posible cancelar plazas. Destacando la labor realizada por la entidad al reducir el personal de mando medio en un 2% en 2016, reasignando las funciones de los puestos cancelados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | En el Presupuesto de Servicios Profesionales para el año de 2018 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no autorizo importe alguno con cargo a la partida de contrataciones por honorarios, en consecuencia, durante el presente ejercicio, esta entidad no celebrará 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. | La empresa se encuentra diseñada para realizar sus operaciones de: Captación, Producción, Distribución, Abasto, y "Administración" en forma desconcentrada y la estructura de personal opera con un mínimo indispensable, en consecuencia, no es posible cancelar plazas. Destacando que LICONSA atendió en tiempo y forma lo previsto en el cuarto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2016, cancelando 17 plazas, 8 de Mando Medio y 9 Operativas de Confianza, la modificación a la estructura se presentó ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Liconsa privilegia la distribución de sus plazas para realizar labores de tipo sustantivo al destinar la mayor parte de la plantilla de personal al desarrollo de 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. | El Presupuesto Autorizado de Servicios Personales es de $260,616,472. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se observaron economías presupuestarias por debajo de la inflación reportada por el INEGI en conceptos de gasto del capítulo 1000; Servicios personales debido a que en el ejercicio la administración implemento un estricto programa en el manejo de la plantilla de personal, así como un austero programa de ahorro en el capítulo 3000 Servicios Generales, dichas economías se obtuvieron de conformidad 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Conforme a las cifras presentadas, estas partidas tuvieron un ahorro 3.8% respecto al presupuesto autorizado del año actual y en relación al ejercido del año anterior el gasto disminuyo un 12.2%, de acuerdo a que se tomaron medidas concretas para la generación de una reducción y compromiso de dicho gasto. |
| 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. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se da cumplimiento con la difusión realizada por la Subdirección de Desarrollo de Sistemas Informáticos dentro de las Redes Sociales Oficiales de Liconsa, S.A. de C.V., con las cuales se incentiva el uso de la información publicada en el apartado 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. | A través del oficio No. 419-A-18-0069, 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 2018"; conforme al calendario para el Registro de Avances de la Metas comprometidas en los Indicadores de Desempeño 2017, durante el mes de enero de 2018 se reportaron los avances del cuarto trimestre 2017, mientras que el registro del primer trimestre 2018 se verá reflejado en el segundo informe trimestral de estas bases de colaboración. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 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 Social: Durante el periodo y como lo señala en 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 2018, se envió la información del Padrón de Beneficiarios a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Sedesol. Oficios: SPB/017/2018, SPB/069/2018 y SPB/100/2018. Convenios con Actores Sociales: Se remite la 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/0014/2018, DAS/SCE/0044/2018 y DAS/SCE/0082/2018. Así mismo, se remitió el Padrón de Terceros Beneficiarios atendido a través de los Actores Sociales. Oficios DAS/SCE/0015/2018, DAS/SCE/0059/2018 y DAS/SCE/0083/2018. |
| 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/0303/2018 del 05 de marzo de 2018, 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 enero 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 registraron 5 nuevos proyectos de mejora aprobados por la SFP, destacando los siguientes 4: Desarrollar herramienta para el Seguimiento y Administración de los Contratos (Se concluyó el análisis de las necesidades para el desarrollo del Sistema). Modernizar el sistema de pesaje de 38 centros de acopio (Se está a la espera de las respuestas a las solicitudes de asignación de presupuesto). Integrar el Sistema de Administración de la Calidad de la Dirección Comercial al esquema de Gestión de la Calidad Multisitios de Liconsa (Continúan los trabajos para la actualización de la matriz administrativa). Desarrollar formulario web para la "Solicitud de Instalación de Nuevos Puntos de Venta" del Programa de Abasto Social de Leche" (Se encuentra en etapa de diseño y desarrollo sin retrasos al plan de trabajo). Los cuales tienen fecha de conclusión programada para el 31 de agosto de 2018. |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se registraron 5 nuevos proyectos de mejora aprobados por la SFP, destacando el denominado "Homologar los requisitos de la nueva norma internacional ISO 9001:2015 de Sistemas de Gestión de la Calidad (SGC)". Del cual se ha capacitado al personal y actualizado los documentos que integran el sistema, sin presentar retrasos en el plan. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre del año, se solicitó a las Direcciones y Unidades de Área y a las Gerencias de los Centros de Trabajo, la designación de los Enlaces de Evaluación del Desempeño, la Actualización de las Metas Colectivas e Individuales. Se solicitó al área de Desarrollo de Sistemas Informáticos, la actualización del Sistema de Evaluación del Desempeño y la integración en el mismo de las metas. Se llevó a cabo la Presentación del Sistema a los Enlaces de Oficina Central y mediante Videoconferencia a los Enlaces de los Centros de Trabajo, con la finalidad de llevar a cabo en el mes de marzo, la Evaluación del Desempeño del Personal 2017, aplicada al personal de Confianza a nivel nacional. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | LICONSA registra en forma correcta y oportuna, el ejercicio de su plantilla de personal ante los organismos fiscalizadores, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaria de la Función Pública |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En la planeación estratégica de la empresa, a través del Programa Institucional, existe un apartado de Recursos Humanos en el cual se definen los objetivos estratégicos de la empresa, para ello, la Dirección de administración ha conjuntado una plantilla de personal que tiene la función de alcanzar dichos objetivos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En reunión de Trabajo con el OIC, jurídico y el área usuaria, en el que se acordó la mejora del formulario web Solicitud de Autorización para la Venta de Leche del PASL, a fin de que se concluya la actualización en el mes de julio de 2018. Así mismo, se está desarrollando un nuevo formulario referente al trámite Solicitud de instalación de una lechería, el cual será programado en la ola correspondiente 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. | El usuario clave proporciono el catálogo de clasificación archivística estructurado de acuerdo a los requerimientos del archivo general de la nación, mismo que cumple con los criterios y es consistente con la estructura de la base de datos, por lo que está pendiente la validación del contenido de dicho catalogo por parte del AGN. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Tramite de estudio de factibilidad ante OIC y Unidad de Gobierno Digital de la SFP del servicio de conducción de señales (MPLS), internet, seguridad perimetral, monitoreo, correo electrónico administrado y videoconferencia. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se actualizó en el portal de datos abiertos la información de los datos abiertos correspondientes al cuarto trimestre. Se está dando seguimiento a la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos. |

**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. | En el mes de enero de dos mil dieciocho, 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, entre ellos el relacionado con la Clasificación de la Información. |
| 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 asesoría sobre las acciones que deben realizar para la atención de las solicitudes de acceso a la información, lo que ha contribuido a tener únicamente 2 declaratorias de inexistencia de la información sobre solicitudes referentes a documentos que deban generarse con motivo del ejercicio de las facultades de la Secretaría de Turismo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se publicaron y actualizaron los avisos de privacidad del Registro Nacional de Turismo; Certificación de Empresas con los Programas de Calidad; Acreditación de Guías de Turistas y de la ejecución de las visitas de verificación, en términos de la Ley General de 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 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 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 en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Se programó una reunión de capacitación impartida por personal del INAI, relacionada con el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, asistiendo el veintiséis de febrero de dos mil dieciocho, un representante de cada unidad administrativa que carga 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 el mes de enero de dos mil dieciocho, 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. El veinte de marzo de dos mil dieciocho, se remitió al INAI la designación del Enlace de Capacitación en materia de transparencia y acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | 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 Proactiva, los temas con mayor recurrencia en solicitudes de acceso a la información, a saber: Estadísticas relacionadas con el Turismo, contrataciones efectuadas por la Dependencia, PRODERMÁGICO, Registro Nacional de Turismo y Atlas Turístico de México. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se llevó a cabo la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la elaboración de los Criterios Específicos en materia de Archivos, instrumentos archivísticos que fueron sometidos a la autorización del Comité de Información de la Secretaría de Turismo y aprobados en la Décima Sesión Ordinaria, asimismo, se publicaron en la página oficial de la Secretaría, en el apartado de Documentos. Por otro lado, mediante atenta nota No. 9, de fecha 12 de febrero el Coordinador de Archivos de la SECTUR remitió a la Directora General del Archivo General de la Nación, para su registro y validación, la actualización de los instrumentos de control archivísticos, en cumplimiento a 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 la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se cuenta con la información actualizada respecto de los nombramientos de los Responsables de Archivo de Trámite, así como del responsable del archivo de concentración y Coordinador de Archivos de la SECTUR; aunado a lo anterior, con fecha 12 de febrero del año en curso, el Oficial Mayor de esta Secretaría informó a la Directora General del AGN respecto del nombramiento del Miembro Titular y Miembro Suplente del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). El Coordinador de Archivos elaboró el Programa de Capacitación Archivística 2018 y dio a conocer a los responsables de archivo de trámite y demás servidores públicos encargados del archivo, la información relativa a la organización, conservación y administración de los acervos, así como el procedimiento a seguir para llevar a cabo las transferencias primarias al 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. | En el trimestre que se informa, en las convocatorias de los procedimientos de contratación, se integra un apartado de quejas y denuncias, para que, de ser el caso, los particulares puedan inconformarse. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 período que se informa, se llevaron a cabo de manera consolidada interna: la contratación del servicio de mensajería y paquetería, y el servicio de reservación de pasajes aéreos; así como la adquisición de vales para personal operativo a través del contrato marco 2017-2019, en aras de fomentar el ahorro de recursos al Estado. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de contratación que lleva a cabo la institución, se realizan a través del sistema CompraNet, a fin de brindar mayor transparencia a los mismos y que la información sea accesible al 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. | Se establece en los contratos de los procedimientos de contratación, que de ser el caso, las partes pueden llevar a cabo el procedimiento de conciliación respectivo, en términos de la normatividad aplicable. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 Unidades Responsables alinearon los programas y proyectos de inversión (PPIs) al PND y el Programa Sectorial a través de la elaboración del Documento de Planeación de PPIs, que se envió a la SHCP el 28 de marzo de 2018 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. | Se solicitó durante el primer trimestre de 2018 al Director General del Instituto de Competitividad Turística incluir los cursos de capacitación en materia de programas y proyectos de inversión en la Programación Anual de los Seminarios "Conversando con los Expertos". |
| Inversión e 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 2018 se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en proceso de ejecución por parte de las Unidades Responsables a través del sistema MSSN, Módulo de Seguimiento de PPIs (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Se atendieron las Olas de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de Función Pública para publicar en la Ventanilla única 4 trámites relacionados al Sistema Nacional de Certificación Turística y 4 trámites relacionados al Sistema de Clasificación Hotelera. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La Dirección de Organización se encuentra trabajando en conjunto con la Dirección General de Comunicación en la actualización de su Manual de Procedimientos, así como con la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales, en la actualización de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de Cualquier Naturaleza (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. | Mediante oficio No. COFEME/18/1093, de fecha 15 de marzo de 2018, la COFEMER exime a la Secretaría de Turismo de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR). Asimismo, mediante oficio No. ST/OM/049/2018 de fecha 16 de marzo de 2018, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el dictamen organizacional sobre la estructura orgánica básica de la SECTUR, para someter a consideración de la Consejería Jurídica el "Anteproyecto de Reglamento Interior de la SECTUR". De manera paralela se está llevando a cabo el "Proceso de alineación de la estructura orgánica de la SECTUR" con el fin de alinear la estructura orgánica se la SECTUR con el nuevo 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 | Se hace mención de que, por las funciones que realiza la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, se llevó a cabo la contratación para la impresión de bitácoras y formatos que son necesarios en la función del auxilio vial, particularmente por el periodo vacacional de semana santa. |
| 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 2018 fue inferior a lo programado en el período 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. | Entre enero y marzo de 2018, 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 optimiza el uso de los vehículos a través del establecimiento de "Pools vehiculares" , logrando ahorros de combustible , al trasladar a varios servidores públicos a un solo vehículo para entrega de mensajería, reuniones, comisiones, etc., se establecen rutas de traslado de personal con una capacidad de 15 personas en un solo vehículo, de conformidad con las acciones establecidas en el Programa de Trabajo Anual 2018, de la CONUEE, generando economías a la Secretaría de Turismo del orden de los $144,000.00 anuales, tanto en combustible, pasajes, estacionamientos, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El Responsable Inmobiliario, a través de la Subdirección de Servicios Generales,  mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIFP). El reporte del Registro Único de Servidores Públicos que se envía quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública considera la información del "campo 48 Inmuebles" de la Secretaría de Turismo (Sector Central), del Instituto de Competitividad Turística y de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. Por lo que respecta al campo "Número de empleados-servidores públicos por Inmueble en Destino, uso o arrendamiento, se han efectuado reuniones de trabajo con el INDAABIN, a fin de regularizar el alta del Registro de Inmuebles de Uso federal (RIUF) en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes", se está integrando la base de datos requerida por el INDAABIN a fin de generar los códigos RIUF que faltan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 21 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 1° de febrero de 2018, mediante oficio No. SSFP/408/0280/2018 - SSFP/408/DGOR/0439/2018, en la que se evidencia que no hay duplicidad de puestos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con fecha 21 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 1° de febrero de 2018, mediante oficio No. SSFP/408/0280/2018 - SSFP/408/DGOR/0439/2018, en la que se consideró la eliminación de plazas cuya existencia no tenía justificación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el período la Dependencia mantiene la restricción de personal contratado bajo el régimen de Prestación de Servicios Profesionales de Personas Físicas por Honorarios. Se mantienen los 8 contratos bajo este régimen de acuerdo al presupuesto autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con fecha 21 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 1° de febrero de 2018, mediante oficio No. SSFP/408/0280/2018 - SSFP/408/DGOR/0439/2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con fecha 21 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 1° de febrero de 2018, mediante oficio No. SSFP/408/0280/2018 - SSFP/408/DGOR/0439/2018, en la cual el 62.5% corresponde a plazas sustantivas y el 32.3% está asignado a áreas con funciones administrativas. El 5.1 restante corresponde a plazas del Órgano Interno de Control. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el periodo, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al comparar el presupuesto ejercido del Sector Central en los capítulos de gasto 2000 y 3000 de enero a marzo de 2018 con el mismo período del año anterior, se observa un decremento del 27.1%, que se encuentra dentro de los parámetros de la meta de ejercer el gasto por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido de enero a marzo de 2018 con el mismo período de 2017 del Sector Central, se observa una erogación similar entre ambos años. |
| 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 22 de febrero del año en curso, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la participación de servidores públicos representantes de los MPC de la Sectur, a fin de revisar el contenido de los Lineamientos en la materia. El 23 de marzo de 2018, un representante del enlace de Participación Ciudadana de la Sectur asistió a la capacitación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, que impartió la SFP, SEGOB e INAI. El 6 se marzo se llevó a cabo la primera Sesión Ordinaria del Grupo Técnico de Planeación y Desarrollo Turístico, atendiendo principalmente cinco temas/propuestas relacionadas con: 1. Turismo Wellness. 2. Sitios Patrimonio Mundial para consolidar la actividad turística nacional. 3. Programa Ferias Mágicas. 4. FONATUR 2018. 5. Ruta Acaxochitlán Mágico. |
| 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 Quinto Informe de Ejecución y el Informe de Logros 2017 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 | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Conforme a los "Lineamientos específicos para la integración de la Cuenta Pública 2017 para los Ramos Administrativos y Ramos Generales de la Administración Pública Federal", que emitió la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se solicitó a las Unidades Responsables de los Programas Presupuestarios el registro de los valores del cierre de cada uno de los indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR). La DGSE revisó el cierre de cuenta pública 2017 de todos los indicadores de la MIR 2017 del Ramo 21 y realizó comentarios, observaciones y las validaciones correspondientes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 para el ejercicio 2018 se realizó durante el segundo trimestre de 2017, misma que fue publicada en el documento "Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2018" en la página 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. | En cumplimiento con el Programa Anual de Evaluación 2016, se realizó una evaluación de diseño al programa presupuestario S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágico. En este sentido, en atención al Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora en el mes de abril se establecieron los nuevos ASM derivados de la evaluación de diseño del programa presupuestario S248: -Actualización y mejora del diagnóstico del programa presupuestario S248, 100% de avance; -Base de datos, 100% de avance; -Reglas de Operación del Programa Presupuestario S248, 100% de avance; -Padrón de Beneficiarios del Programa Presupuestario S248, 100% de avance. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se identificó e integró el padrón de beneficiarios del Programa Presupuestario S248 "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos", correspondiente a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, con corte al 1er. trimestre de 2018. |
| 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 verificó que la información reportada en el Padrón de Beneficiarios del Programa Presupuestario S248 "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" contra la documentación proporcionada por los beneficiarios que son los Gobiernos de los Estados que celebraron Convenios de Coordinación con la SECTUR, con el objeto de reportar información confiable, veraz y oportuna. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 el plan de trabajo del proyecto "Posicionamiento de "Punto México" ante visitantes nacionales y extranjeros, grupos de artesanos, entidades federativas y Asociaciones Civiles sin fines de lucro como un espacio de calidad para la difusión de la oferta turística y cultural del país", mismo que se registró en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) para atender las áreas de oportunidad identificadas. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Durante el período la Secretaría de Turismo tiene programas y convenios para la realización de prácticas profesionales y servicio social con la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma del Estado de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad del Valle de México y la Universidad Anáhuac. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el período, derivado de diversas reuniones de trabajo se determinó establecer un Programa de trabajo para desarrollar una capacidad profesional con enfoque de competencia, de acuerdo a la guía metodológica para la conformación de capacidades, para la Secretaría de Turismo y sus Órganos Desconcentrados, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. En el segundo semestre se desarrolló la capacidad "Sector Turismo", la cual se trabajará con la Secretaría de la Función Pública en el primer semestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Secretaría de Turismo para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, cuenta con el "Convenio General de Colaboración entre el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y la Secretaría de Turismo", con vigencia del 28 de abril de 2014 al 30 de noviembre de 2018, el cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos opinó sobre la validez del Convenio en razón del cambio del nombre del IFAI a INAI con núm. de Oficio DGAJ/DCS/K/423/2016 de fecha 4 de agosto de 2016. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el periodo del 12 al 16 de febrero de 2018, se llevó a cabo el Proceso de Evaluación del Desempeño 2017 a los Servidores Públicos de la Secretaría y de los Órganos Desconcentrados (Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turística Ángeles Verdes), y mediante oficio Núm. OM/DGA/0239/2018 de fecha 27 de marzo de 2018, se envió a la Secretaría de la Función Pública la información de los Resultados Anuales de la Evaluación del Desempeño 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Derivado de la aplicación de lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31-05-2016), particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, durante el período se realizó la actualización de la descripción, perfil y valuación de los puestos que integran la estructura orgánica de la SECTUR, lo cual permite mejorar el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en el reclutamiento y selección del personal, así como en su profesionalización. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaria de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, durante el período se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación 2018, enfocada a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En cumplimiento al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2018, durante el período se enviaron de manera quincenal los reportes correspondientes a la información del RUSP de manera completa y oportuna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La SECTUR cuenta con un estudio de prospectiva, en el cual se considera la planeación institucional, la cual se implementa mediante la modificación de la estructura orgánica. Con fecha 21 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 1° de febrero de 2018, mediante oficio No. SSFP/408/0280/2018 - SSFP/408/DGOR/0439/2018. |
| 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. | Por lo que respecta a los trámites SECTUR-05-13 "Solicitud de Adhesión al Sistema Nacional de Certificación Turística" y SECTUR-05-14 "Solicitud de renovación del Distintivo Nacional de Calidad Turística", estos serán validados en la OLA28 de 2018 para su publicación en el portal www.gob.mx/tramites, para dar así cumplimiento al compromiso adoptado haciendo énfasis que en dichos tramites evolucionan de manera 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 concluyó con el desarrollo de los sistemas de viáticos, cruzada nacional de capacitación, Clasificación Hotelera así como la implementación y puesta a punto del Sistema de Administración de Archivo donado por el Archivo General de la Nación, para dar así cumplimiento al compromiso adoptado haciendo énfasis que en los desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos evolucionan de manera continua. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 contrataciones siguientes: Servicio de mantenimiento, soporte técnico y operación del centro de contacto de la infraestructura de voz de la SECTUR; Renovación de la licencia Janium para la administración de títulos ilimitados para el Centro de Documentación de la SECTUR; Servicio de Telefonía Celular para el personal adscrito a la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes; Servicio de Telefonía Fija e Internet para las 32 Jefaturas de Servicios de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes y 01800 Nacional; Servicio de telefonía móvil con transmisión de datos y, Servicio de transmisión de datos de banda ancha con ruteador integrado. Las actividades reportadas están vinculadas en contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, incluyendo el MAAGTICSI, las cuales son propias del trimestre a reportar. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se registraron en la herramienta ADELA los datos abiertos pertenecientes al Sector Turismo con los siguientes folios: SECTUR- 1519244752 y SECTUR-15160048155, los cuales son propios del trimestre a reportar. |

**Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | 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, entre ellos el relacionado con la Clasificación de la Información. En este sentido la CSTAV, está alineada a la operación de la SECTUR. |
| 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 la CSTAV, otorgando asesoría sobre las acciones que deben realizar para la atención de las solicitudes de acceso a la información, lo que ha contribuido a no tener declaratorias de inexistencia de la información, sobre solicitudes referentes a documentos que deban generarse con motivo del ejercicio de las facultades de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la cual no prevé la continuidad del sistema personal, ni de un sistema que lo sustituya, la CSTAV, está atenta a las capacitaciones en esta materia. |
| 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 la CSTAV, otorgando apoyo, orientación y en su caso, asesoría sobre la importancia de documentar las decisiones y actividades gubernamentales para desahogar de manera más adecuada las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normativa de la materia, atendiendo las solicitudes de acceso a la información en un promedio de 10 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 en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Se programó una reunión de capacitación impartida por personal del INAI,  relacionada con el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, asistiendo el veintiséis de febrero de dos mil dieciocho, un representante de cada unidad administrativa que carga información en el SIPOT. La Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes asistió con el fin de asegurar que la información que genera y publica, 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 dieciocho, 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. El veinte de marzo de dos mil dieciocho, se remitió al INAI la designación del Enlace de Capacitación en materia de transparencia y acceso a la información. Los servidores públicos de la CSTAV, están atentos a tomar cursos en esta materia. |
| 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. Los servidores públicos de la CSTAV, estarán atendiendo la información de los spots. |
| 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 Proactiva, los temas con mayor recurrencia en solicitudes de acceso a la información, a saber: Estadísticas relacionadas con el Turismo, contrataciones efectuadas por la Dependencia, PRODERMÁGICO, Registro Nacional de Turismo y Atlas Turístico de México. La CSTAV, está atenta a las actualizaciones en este tema. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se llevó a cabo la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la elaboración de los Criterios Específicos en materia de Archivos,  instrumentos archivísticos que fueron sometidos a la autorización del Comité de Información de la Secretaría de Turismo y aprobados en la Décima Sesión Ordinaria, asimismo, se publicaron en la página oficial de la Secretaría, en el apartado de Documentos. Por otro lado, mediante atenta nota No. 9, de fecha 12 de febrero el Coordinador de Archivos de la SECTUR remitió a la Directora General del Archivo General de la Nación, para su registro y validación, la actualización de los instrumentos de control archivísticos, en cumplimiento a lo establecido en el numeral Décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización  y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal. La CSTAV, está alineada a la operación de la SECTUR, en esta materia. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se cuenta con la información actualizada respecto de los nombramientos de los Responsables de Archivo de Trámite, así como del responsable del archivo de concentración y Coordinador de Archivos de la SECTUR; aunado a lo anterior, con fecha 12 de febrero del año en curso, el Oficial Mayor de esta Secretaría informó a la Directora General del AGN respecto del nombramiento del Miembro Titular y Miembro Suplente del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). El Coordinador de Archivos elaboró el Programa de Capacitación Archivística 2018 y dio a conocer a los responsables de archivo de trámite y demás servidores públicos encargados del archivo, la información relativa a la organización, conservación y administración de los acervos, así como el procedimiento a seguir para llevar a cabo las transferencias primarias al archivo de concentración. La CSTAV, está atenta y alineada a la operación de la SECTUR. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 Unidades Responsables alinearon los programas y proyectos de inversión (PPIs) al PND y el Programa Sectorial a través de la elaboración del Documento de Planeación de PPIs, que se envió a la SHCP el 28 de marzo de 2018 por medio del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIweb). La CSTAV está alineada a la SECTUR. |
| 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 solicitó durante el primer trimestre de 2018 al Director General del Instituto de Competitividad Turística incluir los cursos de capacitación en materia de programas y proyectos de inversión en la Programación Anual de los Seminarios "Conversando con los Expertos". La CSTAV, está atenta a la impartición de dichos cursos. |
| Inversión e 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 2018 se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en proceso de ejecución por parte de las Unidades Responsables a través del sistema MSSN, Módulo de Seguimiento de PPIs (MSPPI). La CSTAV, dio puntual seguimiento. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el manual de procedimientos de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, el cual se actualizo y público en febrero, se asocian las normas internas que se encuentran comprometidas en los valores de líneas base y metas de indicadores asociadas a las bases de colaboración. |
| Optimización del uso 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.  No. COFEME/18/1093, de fecha 15 de marzo de 2018, la COFEMER exime a la Secretaría de Turismo de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR). Asimismo, mediante oficio No. ST/OM/049/2018 de fecha 16 de marzo de 2018, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el dictamen organizacional sobre la estructura orgánica básica de la SECTUR, para someter a consideración de la Consejería Jurídica el "Anteproyecto de Reglamento Interior de la SECTUR". De manera paralela se está llevando a cabo el "Proceso de alineación de la estructura orgánica de la SECTUR" con el fin de alinear la estructura orgánica se la SECTUR con el nuevo Reglamento Interior. La CSTAV, está alineada a la SECTUR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se hace mención de que, por las funciones que realiza la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, se llevó a cabo la contratación para la impresión de bitácoras y formatos que son necesarios en la función del auxilio vial, particularmente por el periodo vacacional de semana santa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | En este trimestre la CSTAV, en coordinación con el área de Comunicación Social de SECTUR, está llevando a cabo acciones con personal de la Corporación, para la difusión a través de las redes sociales y con esto contribuimos a la racionalización del gasto en comunicación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La redistribución de los operadores de radio patrulla Ángeles Verdes en días, horarios y recorridos, identificando las rutas, tramos y puntos con mayor y menor concentración de servicios, potencializan la cobertura nacional de la Corporación. Así mismo, la supervisión de la ejecución del programa anual de suministro de combustible y lubricantes, así como, la medición de los requerimientos de suministros y equipo reportados, su frecuencia de uso y sus categorías, permite una correcta distribución del suministro de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes comenzó a efectuar la recolección de papel reciclado, con el objeto de hacer la donación correspondiente, a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, en los contenedores dispuestos para tal efecto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El Responsable Inmobiliario, a través de la Subdirección de Servicios Generales,  mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIFP). El reporte del Registro Único de Servidores Públicos que se envía quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública considera la información del "campo 48 Inmuebles" de la Secretaría de Turismo (Sector Central), del Instituto de Competitividad Turística y de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. Por lo que respecta al campo "Número de empleados-servidores públicos por Inmueble en Destino, uso o arrendamiento, se han efectuado reuniones de trabajo  con el  INDAABIN, a fin de regularizar el alta del Registro de Inmuebles de Uso federal (RIUF)  en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes", se está integrando la base de datos requerida por el INDAABIN a fin de generar los códigos RIUF que faltan. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 21 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 1° de febrero de 2018, mediante oficio No. SSFP/408/0280/2018 - SSFP/408/DGOR/0439/2018, en la que se evidencia que no hay duplicidad de puestos.  La CSTAV, está alineada a la SECTUR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con fecha 21 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 1° de febrero de 2018, mediante oficio No. SSFP/408/0280/2018 - SSFP/408/DGOR/0439/2018, en la que se consideró la eliminación de plazas cuya existencia no tenía justificación .La CSTAV, está alineada a la SECTUR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el período la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes mantiene la restricción de personal contratado bajo el régimen de Prestación de Servicios Profesionales de Personas Físicas por Honorarios y no se realizó alguna contratación bajo este régimen. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con fecha 21 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 1° de febrero de 2018, mediante oficio No. SSFP/408/0280/2018 - SSFP/408/DGOR/0439/2018. La CSTAV, está alineada a la SECTUR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con fecha 21 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 1° de febrero de 2018, mediante oficio No. SSFP/408/0280/2018 - SSFP/408/DGOR/0439/2018, en la cual el 62.5% corresponde a plazas sustantivas y el 32.3% está asignado a áreas con funciones administrativas. El 5.1 restante corresponde a plazas del Órgano Interno de Control.  La CSTAV, está alineada a la estructura de la SECTUR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el periodo, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al comparar el presupuesto ejercido del Sector Central en los capítulos de gasto 2000 y 3000 de enero a marzo de 2018 con el mismo período del año anterior, se observa un decremento del 27.1%, que se encuentra dentro de los parámetros de la meta de ejercer el gasto por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido de enero a marzo de 2018 con el mismo período de 2017 de la CSTAV, se observa una erogación menor de recursos en 2018. |
| 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 22 de febrero del año en curso, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la participación de servidores públicos representantes de los MPC de la Sectur, a fin de revisar el contenido de los  Lineamientos en la materia. El 23 de marzo de 2018, un representante del enlace de Participación Ciudadana de la Sectur asistió a la capacitación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, que impartió la SFP, SEGOB e INAI. El 6 se marzo se llevó a cabo la primera Sesión Ordinaria del Grupo Técnico de Planeación y Desarrollo Turístico, atendiendo principalmente cinco temas/propuestas relacionadas con: 1. Turismo Wellness. 2. Sitios Patrimonio Mundial para consolidar la actividad turística nacional. 3. Programa Ferias Mágicas. 4. FOATUR 2018. 5. Ruta Acaxochitlán Mágico.  La CSTAV, está alineada a 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. | En coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se revisaron las Matrices de Indicadores para Resultados 2018 y se realizaron comentarios para la mejora. Posteriormente con base en la valoración que realizó la SHCP a las MIR del ramo 21, se cargó los indicadores de la CSTAV. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 para el ejercicio 2018 se realizó durante el segundo trimestre de 2017, misma que fue publicada en el documento "Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2018" en la página 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. | Durante el período la Secretaría de Turismo tiene programas y convenios para la realización de prácticas profesionales y servicio social con la Universidad Nacional Autónoma de México, el  Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma del Estado de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad del Valle de México y la Universidad Anáhuac. La CSTAV, está alineada a la SECTUR. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el período, derivado de diversas reuniones de trabajo se determinó establecer un Programa de  trabajo para desarrollar una capacidad profesional con enfoque de competencia, de acuerdo a la guía metodológica para la conformación de capacidades, para la Secretaría de Turismo y sus Órganos Desconcentrados, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. En el segundo semestre se desarrolló la capacidad "Sector Turismo", la cual se trabajará con la Secretaría de la Función Pública en el primer semestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La Secretaría de Turismo para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, cuenta con el "Convenio General de Colaboración entre el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y la Secretaría de Turismo", con vigencia del 28 de abril de 2014 al 30 de noviembre de 2018,  el cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos opinó sobre la validez del Convenio en razón del cambio del nombre del IFAI a INAI con núm. de Oficio DGAJ/DCS/K/423/2016 de fecha 4 de agosto de 2016. La CSTAV, está alineada a SECTUR. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el periodo del 12 al 16 de febrero de 2018, se llevó a cabo el Proceso de Evaluación del Desempeño 2017 a los Servidores Públicos de la Secretaría y de los Órganos Desconcentrados (Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turística Ángeles Verdes), y mediante oficio Núm. OM/DGA/0239/2018 de fecha 27 de marzo de 2018, se envió a la Secretaría de la Función Pública la información de los Resultados Anuales de la Evaluación del Desempeño 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Derivado de la aplicación de lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31-05-2016),  particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, durante el período se realizó la actualización de la descripción, perfil y valuación de los puestos que integran la estructura orgánica de la SECTUR, lo cual permite mejorar el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en el reclutamiento y selección del personal, así como en su profesionalización. La CSTAV, está alineada a SECTUR. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaria de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, durante el período se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación 2018, enfocada a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo. La CSTAV, participo en la detección de necesidades. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En cumplimiento al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2018, durante el período se enviaron de manera quincenal  los reportes correspondientes a la información del RUSP de manera completa y oportuna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La SECTUR cuenta con un estudio de prospectiva, en el cual se considera la planeación institucional, la cual se implementa mediante la modificación de la estructura orgánica. Con fecha 21 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 1° de febrero de 2018, mediante oficio No. SSFP/408/0280/2018 - SSFP/408/DGOR/0439/2018. |
| 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. | Por lo que respecta a los trámites SECTUR-05-13 "Solicitud de Adhesión al Sistema Nacional de Certificación Turística" y SECTUR-05-14 "Solicitud de renovación del Distintivo Nacional de Calidad Turística",  estos serán validados en la OLA28 de 2018 para su publicación en el portal www.gob.mx/tramites, para dar así cumplimiento al compromiso adoptado  haciendo énfasis que en dichos tramites evolucionan de manera continua. La CSTAV, está alineada a SECTUR |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 de los sistemas de viáticos, cruzada nacional de capacitación, Clasificación Hotelera así como la implementación y puesta a punto del Sistema de Administración de Archivo donado  por el Archivo General de la Nación, para dar así cumplimiento al compromiso adoptado  haciendo énfasis que en los desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos evolucionan de manera continua. La CSTAV, está alineada a SECTUR |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 contrataciones siguientes: Servicio de mantenimiento, soporte técnico y operación del centro de contacto de la infraestructura de voz de la SECTUR; Renovación de la licencia Janium para la administración de títulos ilimitados para el Centro de Documentación de la SECTUR; Servicio de Telefonía Celular para el personal adscrito a la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes; Servicio de Telefonía Fija e Internet para las 32 Jefaturas de Servicios de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes y 01800 Nacional; Servicio de telefonía móvil con transmisión de datos y, Servicio de transmisión de datos de banda ancha con ruteador integrado. Las actividades reportadas están vinculadas en contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, incluyendo el MAAGTICSI, las cuales son propias del trimestre a reportar. La CSTAV, está alineada a SECTUR. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se registraron en la herramienta ADELA los datos abiertos pertenecientes al Sector Turismo con los siguientes folios: SECTUR- 1519244752 y SECTUR-15160048155,  los cuales son propios del trimestre a reportar. La CSTAV, está alineada a SECTUR. |

**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. | Sector Central como encargado del tema, durante el mes de enero de dos mil dieciocho, 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 incluido el Instituto de Competitividad Turística, relacionado con la Clasificación de la Información. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Instituto de Competitividad Turística continúa atendiendo en los tiempos establecidos las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la normatividad de la materia por lo que mantiene  interacción de manera permanente con la Unidad de Enlace en caso de asesoría   para desahogar de manera eficaz las solicitudes. Lo anterior ha contribuido a tener únicamente 2 declaratorias de inexistencia de la información sobre solicitudes referentes a documentos que deban generarse con motivo del ejercicio de las facultades de la Secretaría de Turismo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Cabe hacer mención que la Secretaría de Turismo como sector central es quien concentra y administra la información respectiva e informó a ICTUR que se publicaron y actualizaron los avisos de privacidad del Registro Nacional de Turismo; Certificación de Empresas con los Programas de Calidad; Acreditación de Guías de Turistas y de la ejecución de las visitas de verificación, en términos de la Ley General de 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 Instituto de Competitividad Turística mantiene de manera permanente interacción con el personal de la Unidad de Enlace, para 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 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 el Instituto de Competitividad Turística continúa replicando la información publicada en el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Se programó una reunión de capacitación impartida por personal del INAI, relacionada con el Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, asistiendo el veintiséis de febrero de dos mil dieciocho, un representante de cada unidad administrativa que carga 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). | La Secretaría de Turismo como sector central es quien concentra y administra la información respectiva e informó al Instituto de Competitividad Turística que en el mes de enero del presente año 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. Así mismo informó que en el mes de marzo, se remitió al INAI la designación del Enlace de Capacitación en materia de transparencia y acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Sector central quien concentra y administra la información informó al Instituto de Competitividad Turística 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 tanto de SECTUR como del propio Instituto. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Sector central encargado del tema continúa publicando y actualizando en la página de SECTUR, en el rubro de Transparencia Proactiva, los temas con mayor recurrencia en solicitudes de acceso a la información, a saber: Estadísticas relacionadas con el Turismo, contrataciones efectuadas por la Dependencia, PRODERMÁGICO, Registro Nacional de Turismo y Atlas Turístico de México. Así mismo el Instituto de Competitividad Turística mediante su página web replicó el rubro de Transparencia Proactiva. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector Central para este tema quien llevó a cabo la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la elaboración de los Criterios Específicos en materia de Archivos,  instrumentos archivísticos que fueron sometidos a la autorización del Comité de Información de la Secretaría de Turismo y aprobados en la Décima Sesión Ordinaria, asimismo, se publicaron en la página oficial de la Secretaría, en el apartado de Documentos. Por otro lado, mediante atenta nota No. 9, de fecha 12 de febrero el Coordinador de Archivos de la SECTUR remitió a la Directora General del Archivo General de la Nación, para su registro y validación, la actualización de los instrumentos de control archivísticos, en cumplimiento a 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 la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central para este tema quien informó que cuenta con la información actualizada respecto de los nombramientos de los Responsables de Archivo de Trámite, así como del responsable del archivo de concentración y Coordinador de Archivos de la SECTUR; aunado a lo anterior, con fecha 12 de febrero del año en curso, el Oficial Mayor de esta Secretaría informó a la Directora General del AGN respecto del nombramiento del Miembro Titular y Miembro Suplente del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). El Coordinador de Archivos elaboró el Programa de Capacitación Archivística 2018 y dio a conocer a los responsables de archivo de trámite y demás servidores públicos encargados del archivo, la información relativa a la organización, conservación y administración de los acervos, así como el procedimiento a seguir para llevar a cabo las transferencias primarias al archivo de concentración. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central quien para este tema informó que las Unidades Responsables alinearon los programas y proyectos de inversión (PPIs) al PND y el Programa Sectorial a través de la elaboración del Documento de Planeación de PPIs, que se envió a la SHCP el 28 de marzo de 2018 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. | Sector central mediante oficio OM/DGPYP/107 solicitó durante el primer trimestre de 2018, al Instituto de Competitividad Turística, incluir los cursos de capacitación en materia de programas y proyectos de inversión en la Programación Anual de los Seminarios "Conversando con los Expertos". Mismos que ya se encuentran dentro de la programación de 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | El ICTUR depende y atiende lo establecido por el Sector central quien para este tema informó que de enero a marzo de 2018 se realizó el seguimiento de los programas y proyectos de inversión en proceso de ejecución por parte de las Unidades Responsables a través del sistema MSSN, Módulo de Seguimiento de PPIs (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El ICTUR, cuenta con dos trámites incorporados a la Ventanilla Única Nacional con el estándar de servicios digitales, el primero "Centro de Documentación Virtual (CEDOC Virtual y la Inscripción a la Red de Investigadores y Centros de Investigación en Turismo). Durante el primer trimestre se entregó a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública las fichas de trámite de ambos proyectos. Se trabaja en los procesos para certificar dichos trámites durante el 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El ICTUR está alineado y depende  en este compromiso de lo que establece el sector central quien hace referencia que mediante oficio No. COFEME/18/1093, de fecha 15 de marzo de 2018, la COFEMER exime a la Secretaría de Turismo de la presentación de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR). Asimismo, mediante oficio No. ST/OM/049/2018 de fecha 16 de marzo de 2018, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el dictamen organizacional sobre la estructura orgánica básica de la SECTUR incluido el ICTUR para someter a consideración de la Consejería Jurídica el "Anteproyecto de Reglamento Interior de la SECTUR". De manera paralela se está llevando a cabo el "Proceso de alineación de la estructura orgánica de la SECTUR" con el fin de alinear la estructura orgánica se la SECTUR con el nuevo Reglamento Interior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | El Instituto de Competitividad Turística se privilegia del internet y medios digitales para comunicarse con sus clientes internos y externos nacional e internacionalmente para el desarrollo de sus actividades, para este primer trimestre ICTUR continua  desarrollando acciones en este sentido en  su sección en gob.mx. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El ICTUR está alineado y depende  en este compromiso de lo que establece el sector central, quien reportó que entre enero y marzo de 2018, 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. | El ICTUR está alineado y depende  en este compromiso de lo que establece el sector central quien informo que optimiza el uso de los vehículos a través del establecimiento de "Pools vehiculares",  logrando  ahorros de combustible , al trasladar  a varios servidores públicos a un solo vehículo para entrega de mensajería, reuniones, comisiones, etc.,  se establecen rutas de traslado de personal con una capacidad de 15 personas en un solo vehículo, de conformidad con las acciones establecidas en el Programa de Trabajo Anual 2018, de la CONUEE, generando economías a la Secretaría de Turismo del orden de los $144,000.00 anuales, tanto en combustible, pasajes, estacionamientos, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | El ICTUR está alineado y depende  en este compromiso de lo que establece el sector central quien informó que el Responsable Inmobiliario, a través de la Subdirección de Servicios Generales,  mantiene permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIFP). El reporte del Registro Único de Servidores Públicos que se envía quincenalmente a la Secretaría de la Función Pública considera la información del "campo 48 Inmuebles" de la Secretaría de Turismo (Sector Central), del Instituto de Competitividad Turística y de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. Por lo que respecta al campo "Número de empleados-servidores públicos por Inmueble en Destino, uso o arrendamiento, se han efectuado reuniones de trabajo  con el  INDAABIN, a fin de regularizar el alta del Registro de Inmuebles de Uso federal (RIUF)  en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes", se está integ |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto de Competitividad Turística se restringe de contratar la prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Durante el periodo, el gasto ejercido en servicios personales es menor con relación al gasto programado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al comparar el presupuesto ejercido del Sector Central en los capítulos de gasto 2000 y 3000 de enero a marzo de 2018 con el mismo período del año anterior, se observa un decremento del 43% que se encuentra dentro de los parámetros de la meta de ejercer el gasto por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al comparar las partidas restringidas donde se ubican los viáticos, convenciones y gastos de representación del presupuesto ejercido de enero a marzo de 2018 con el mismo período de 2017 el ICTUR observa una erogación similar entre ambos años. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 ICTUR está alineado y depende  en este compromiso de lo que establece el sector central quien realizó la adecuación de la estructura programática para el ejercicio 2018 durante el segundo trimestre de 2017, misma que fue publicada en el documento "Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2018" en la página 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. | El ICTUR está alineado y depende  en este compromiso de lo que establece el sector central quien durante el período tiene programas y convenios para la realización de prácticas profesionales y servicio social con la Universidad Nacional Autónoma de México, el  Instituto Politécnico Nacional, la Universidad Autónoma del Estado de México, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad del Valle de México y la Universidad Anáhuac. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El ICTUR está alineado y depende  en este compromiso de lo que establece el sector central quien durante el período, derivado de diversas reuniones de trabajo se determinó establecer un Programa de  trabajo para desarrollar una capacidad profesional con enfoque de competencia, de acuerdo a la guía metodológica para la conformación de capacidades, para la Secretaría de Turismo y sus Órganos Desconcentrados, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. En el segundo semestre se desarrolló la capacidad "Sector Turismo", la cual se trabajará con la Secretaría de la Función Pública en el primer semestre de 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El ICTUR está alineado y depende  en este compromiso de lo que establece el sector central quien para promover el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional, cuenta con el "Convenio General de Colaboración entre el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y la Secretaría de Turismo", con vigencia del 28 de abril de 2014 al 30 de noviembre de 2018,  el cual la Dirección General de Asuntos Jurídicos opinó sobre la validez del Convenio en razón del cambio del nombre del IFAI a INAI con núm. de Oficio DGAJ/DCS/K/423/2016 de fecha 4 de agosto de 2016. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El Sector Central encargado del tema durante el periodo del 12 al 16 de febrero de 2018, se llevó a cabo el Proceso de Evaluación del Desempeño 2017 a los Servidores Públicos de la Secretaría y de los Órganos Desconcentrados (Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turística Ángeles Verdes), y mediante oficio Núm. OM/DGA/0239/2018 de fecha 27 de marzo de 2018, se envió a la Secretaría de la Función Pública la información de los Resultados Anuales de la Evaluación del Desempeño 2017. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El ICTUR está alineado y depende  en este compromiso de lo que establece el sector central quien reportó que derivado de la aplicación de lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31-05-2016),  particularmente a la valuación de puestos y de su vinculación con la organización, durante el período se realizó la actualización de la descripción, perfil y valuación de los puestos que integran la estructura orgánica de la SECTUR, lo cual permite mejorar el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en el reclutamiento y selección del personal, así como en su profesionalización. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El ICTUR está alineado y depende  en este compromiso de lo que establece el sector central quien reportó que con base en el estudio de Prospectiva de Recursos Humanos, profesionalización y organización de la Secretaria de Turismo, referente a la capacitación de los servidores públicos, durante el período se llevó a cabo la Detección de Necesidades de Capacitación 2018, enfocada a la actualización, desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales del sector turismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Sector Central en cumplimiento al calendario establecido por la Secretaría de la Función Pública para el 2018, durante el período se enviaron de manera quincenal  los reportes correspondientes a la información del RUSP de manera completa y oportuna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Sector Central cuenta con un estudio de prospectiva, en el cual se considera la planeación institucional, la cual se implementa mediante la modificación de la estructura orgánica. Con fecha 21 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría de Turismo con vigencia 1° de febrero de 2018, mediante oficio No. SSFP/408/0280/2018 - SSFP/408/DGOR/0439/2018. |
| 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. | El ICTUR, cuenta con dos trámites incorporados a la Ventanilla Única Nacional con el estándar de servicios digitales, el primero "Centro de Documentación Virtual (CEDOC Virtual y la Inscripción a la Red de Investigadores y Centros de Investigación en Turismo). Durante el primer trimestre se entregó a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública las fichas de trámite de ambos proyectos. Así mismo se trabaja en los procesos para validadarlos y publicarlos en el portal www.gob.mx/tramites, para dar así cumplimiento al compromiso adoptado  haciendo énfasis que en dichos tramites evolucionan de manera continua. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevó a cabo la contratación para la Renovación de la Licencia de Administración del acervo del Centro de Documentación Turística. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de 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 o confidencial que se considerara 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 clasificación de 6 expedientes como reservados por tratarse de información que forma parte de un juicio que aún no han causado estado. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre se recibieron un total de 27 solicitudes de información, de las cuales en 2 se declaró la 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 recibieron un total de 27 solicitudes de información de las cuales se obtuvo un tiempo promedio de respuesta de 10 días en responder al solicitante. Por otro lado, se recibió 1 recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El INAI mediante oficio INAI/SAI-DGOAEEF-409-91/17 de fecha 21 de agosto de 2017 hizo del conocimiento del Consejo los "Resultados de la primera verificación diagnóstica 2017" al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Mediante oficios números DGAACI/DEAF/CA/806/2017 al DGAACI/DEAF/CA/815/2017 se entregaron las observaciones y recomendaciones a las diversas unidades administrativas.  En la 11a Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de 2017 se adoptó el ACUERDO SE/11-2-2017 en el cual se estableció que a partir del 5 de mayo de 2017, las unidades administrativas serán las responsables de publicar, actualizar y/o validar la información en el SIPOT. Las unidades administrativas, enviarán a la Unidad de Transparencia un oficio bajo de protesta de decir verdad que la información cargada en el SIPOT es verídica, correcta y oportuna y la cual se encuentra en sus archivos, lo anterior, para ser informado en las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Mediante oficio número INAI/SAI/DGOAEEF/31/2017 de fecha 20 de diciembre de 2017 el INAI comunicó al Consejo que se había iniciado el proceso de integración del Programa de Capacitación 2018, por lo cual solicitaba que se llevará a cabo el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados del Consejo.  Derivado de lo anterior, mediante oficio número DGAACI/109/2018 se remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación del Consejo.  Por otro lado en el mes de marzo del año en curso mediante oficio INAI/SE/DGC/001/18 el INAI solicitó al Consejo la ratificación o nueva designación del Enlace de Capacitación en Transparencia durante 2018. Mediante oficio número DGAACI/307/2018 de fecha 15 de marzo del presente año, se remitió a través de la Herramienta de Comunicación la Cédula que contiene los datos del Enlace de Capacitación del Consejo para el ejercicio 2018. |
| 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 Plataforma Nacional de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) se encuentra publicado el Aviso de Privacidad en el cual se establece que los datos que se recaben en los procesos de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Datos Personales, así como de recursos de revisión e inconformidad, y procedimientos de atracción y denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia, que se presenten ante los organismos garantes del país a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, serán protegidos conforme a los dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable. Por otro lado, el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., elaboró el Aviso de Privacidad para el personal que lleva a cabo sus Prácticas Profesionales, Servicio Social y/o asimiladas en 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. | En el periodo que se informa se realizaron las actualizaciones al Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) del Consejo, atendiendo las recomendaciones de la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, mediante oficio DSNA/1366/2017 de fecha 30 de noviembre de 2017. ° Se incorporaron solo aquellas Series que aplican al CPTM. ° Se incorporó el valor contable F/C. ° Se quitó la columna de Clasificación de la Información. ° Se eliminaron todas las Subseries. ° Se eliminó la Serie Legislación. Y en lo general se eliminaron series documentales a razón de las recomendaciones del AGN y se realizó el cambio de nombre de algunas series sustantivas. Mediante oficio DGAACI/DEAF/CA/249/2018 de fecha 28 de febrero de 2018, el Coordinador de Archivos del Consejo envió al AGN el CADIDO debidamente actualizado. Así mismo, se realizaron las actualizaciones a la Guía Simple de Archivos y al 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. | Mediante Oficio DGAACI/065/2018 de fecha 11 de enero de 2018, se designó a los servidores públicos que participarán en el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal. Se realizaron los siguientes nombramientos: 1.-Con Oficio DGAACI/DEAF/CA/053/2018 de fecha 12 de enero de 2018, el Coordinador de Archivos del Consejo, solicitó el nombramiento de cada uno de los Responsables de Archivo de Tramite. 2.- A través del Oficio DG/CPTM/016/2018 de fecha 22 de enero de 2018 el Director General del Consejo designó al Coordinador de Archivos. 3.- Oficio DG/CPTM/017/2018 de fecha 22 de enero de 2018, el Director General del Consejo realizó el nombramiento del responsable del Archivo de Concentración.  En materia de Capacitación archivística, del 05 al 09 de marzo y del 21 al 26 del mismo mes de 2018, se llevaron a cabo dos talleres que impartió 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. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., sigue incluyendo la cláusula "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., se autorizó el Programa Anual de Capacitación para el ejercicio 2018 en el que se contempla impartir el curso de la LAASP, considerando temas sobre quienes son las autoridades (competentes) ante quien se debe presentar alguna denuncia, requisitos de su elaboración y las sanciones aplicables a quien infrinja los ordenamientos establecidos en dicha 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. | 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 CPTM, continúa incluyendo la cláusula "Conciliación" en los contratos realizados. Los contratos elaborados y que cuentan con la cláusula de conciliación para el caso de desavenencia derivadas de su incumplimiento son: 01/2018, 02/2018, 03/2018, 04/2018, 05/2018, 06/2018, 07/2018, 08/2018, 09/2018, 10/2018, 13/2018, 14/2018, 15/2018, 17/2018, 18/2018 y 23/2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 18 de enero de 2018, se llevó a cabo la Primera Sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) en la cual se autorizó la actualización del: Manual de Operación del COMERI, Manual Operativo de la Participación en Ferias Internacionales, Manual Operativo Cooperativos Bilaterales, Manual Operativo de Viajes de Familiarización, Manual Operativo para Funcionamiento de las Oficinas de Representación en el Exterior, Manual Operativo de Campañas de Mercadotecnia Digital, Manual Operativo de Campañas en Medios Internacionales, Manual Operativo de Turismo de Reuniones, Manual Operativo de Planeación y Evaluación. Se autorizó la modificación de la: Guía de Seguridad y Uso Apropiado de la Tecnología de la Información, los Lineamientos para la Participación en los Programas Cooperativos y Bilaterales y del Manual de Organización del Consejo. Se tomó conocimiento del "Cumplimiento al Cronograma de Trabajo 2017", y se aprobó el cronograma de trabajo para el ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Gerencia de Servicios y Control de Archivo área adscrita a la Dirección de Recursos Materiales en el primer trimestre de 2018 cumplió con la instrucción de no recibir libros, revistas o documentos que no sean oficiales o que no tengan relación alguna con la información que genera el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., cabe mencionar que en el periodo que se informa el número de fotocopias impresas aumento el 31.73% respecto al mismo primer trimestre 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 periodo enero-marzo se realizaron 6 videoconferencias. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Esta condición se considera sin avances que reportar en virtud de que el presupuesto autorizado, contempla solo dos partidas las que ejercen recursos una de ellas; la partida 33605 Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades, es utilizada para publicar licitaciones nacionales e internacionales entre otras publicaciones en el diario oficial. Y la 36201 Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos y servicios, sin recurso original asignado y conforme avanza el ejercicio fiscal se incrementa, y en particular esta última partida, se acumula por medio de ampliaciones líquidas derivadas del derecho que paga el turista al internarse al país sin permiso para realizar actividades remuneradas, recurso que se aprovecha para efectuar acciones de promoción y publicidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el periodo que se reporta a través de formatos se instrumentó el control de vehículos para las comisiones oficiales, monitoreadas permanente por la Gerencia de Servicios y Control de Archivo, a efecto de cubrir con el mismo vehículo la mayor cantidad de solicitudes de traslado posibles, además de trazar rutas estratégicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Con base en el contrato de Donación Número 1017/078/2012 que celebraron por una parte el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM) y la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito CONALITEG, el 12 de enero de 2018 se realizó la donación de 54,960 kilogramos de papel en desuso mediante acta entrega-recepción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 número DGAACI/ 064/2018 de fecha 11 de enero de 2018, se informó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacional (INDAABIN) que el único inmueble del consejo tiene número de Registro Inmobiliario (RFI) 9-21105-1. Así mismo, el Mtro. Francisco Javier Luna López es el Responsable Inmobiliario, el Lic. Marco Antonio Jaimes Rodríguez, es el Supervisor y Alejandro Moreno Gutiérrez el capturista. En estricto 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 Estatal, el Responsable inmobiliario de este Consejo validó la información respecto al inmueble que tiene bajo su administración, mismo que se realizó exclusivamente a través del Sistema de Inventarios del INDAABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, referente al Artículo 18 fracción X la contratación de personal de mando y enlace se realizó en el primer nivel de grupo y grado correspondiente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Dada la naturaleza de operación del Consejo de Promoción Turística de México S.A. de C.V., este rubro es necesario que los comisionados se desplacen a diversos puntos del mundo y dentro del territorio Nacional para participar, supervisar y coordinar los diversos eventos de promoción. En este contexto los viáticos mantuvieron una ligera disminución de 9.86%, no así el concepto de convenciones que muestra un aumento de 29.03%, respecto al mismo trimestre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | En la página del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM), se encuentra publicado el informe de logros 2017 del Programa Institucional del CPTM, el cual se puede consultar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/304342/Programa\_Institucional\_2014-2018\_Informe\_de\_Avance\_y\_Resultados\_2017\_CPTM.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. | Durante el periodo se realizaron las siguientes acciones: 1. Registro y actualización de la matriz de indicadores para Resultados (MIR): Se realizó en el mes de enero de 2018 el proceso de compilación, análisis y reporte de los avances de los indicadores de la MIR \_CPTM 2017. 2. Registro avances indicadores MIR en Cuenta Pública Febrero-Marzo: Reporte de Cuenta Pública en el Portal Aplicativo de la SHCP (PASH). 3. Revisión diseño MIR: Solicitud de información sobre medios de verificación de indicadores.  4. Recomendaciones resultado de evaluaciones externas: No hubo recomendaciones. 5. Recomendaciones u observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación: No hubo recomendaciones. 6. Capacitación en PbR: Participación en el Curso en línea ¿Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos en conjunto es impartido por la SHCP.  7. Atención a solicitudes de información sobre avances MIR 2017: Solicitud para COCODI: Resultado de Indicadores 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 Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., determinó mantener una estructura básica de programas presupuestarios los cuales son: O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno para la supervisión, fiscalización de la operación; M001 Actividades de Apoyo Administrativo y F001 Promoción de México como Destino Turístico. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Durante el periodo que se informa, el Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. no realizó transferencias de recursos a entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios, por lo que en el capítulo 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, 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. | En el mes de marzo, el Titular de la Coordinación de Administración del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V., solicitó a las diversas unidades administrativas la identificación de nuevos proyectos relacionados con la optimización y/o estandarización de procesos de la entidad que pudieran ser susceptibles de registrar en el Sistema de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG). Por lo anterior, la Dirección General Adjunta de Mercadotecnia y Promoción, Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Dirección Ejecutiva de Planeación y Evaluación, Coordinación Ejecutiva de Evaluación y Seguimiento de Oficinas de Representación, Dirección de Recursos Financieros, Dirección de Recursos Materiales, Dirección de Recursos Humanos y la Gerencia de Soporte de Tecnologías de Información y Telecomunicación señalaron que no cuentan con nuevos proyectos de mejora para ser incorporados y desarrollados 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 mes de febrero se formalizó la celebración del Convenio de Colaboración con la Universidad Latina SC. (UNILA) y el Consejo de Promoción Turística de México S.A. de C.V. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Al Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM), no le aplica el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.  Sin embargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de las Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera del Consejo de Promoción Turística de México S.A. de C.V., se promocionó a la C. Vanessa Cuevas Montelongo de la Gerencia de Medios Internacional a la Dirección de Medios Internacional; se reconoció el desempeño de la C. María José Santibáñez García según lo establecido en el artículo 7° de las Bases antes mencionadas, quien fue nombrada Coordinadora Ejecutiva de Relaciones Públicas. Finalmente, la C. Ángela Yureni Nieves Padilla de ocupar una plaza operativa, ingreso al Servicio Profesional de Carrera del Consejo de Promoción Turística de México S.A. de C.V., ocupando la Subgerencia de Servicios Generales y Suministros, mediante artículo 9° de las Bases de Operación del Servicio Profesional de Carrera del CPTM. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el último trimestre de 2017 y primer trimestre de 2018 se llevó a cabo el establecimiento de metas 2018 del personal adscrito en el Consejo de Promoción Turística de México S.A. de C.V. En el primer trimestre del presente año se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2017 cuyos resultados fueron enviados a la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el mes de enero se realizó el análisis descriptivo con base a los resultados de la Detección de Necesidades de Capacitación. Los Servidores Ricardo Pérez Ávila y María Engracia Navarrete Rodríguez, participaron en el taller "Revisión de los CFDI´S emitidos y recibidos para 2018" impartido por el Instituto Mexicano de Expansión Fiscal y de Negocios S.C. En el mes de marzo se llevaron a cabo 2 cursos de "Procesos técnicos de la Unidad de Correspondencia y Archivo de Trámite". Durante el último trimestre de 2017 y primer trimestre de 2018 se llevó a cabo el establecimiento de metas 2018 del personal adscrito en el Consejo de Promoción Turística de México S.A. de C.V. Durante el primer trimestre del presente año se llevó a cabo la evaluación del desempeño 2017 cuyos resultados fueron enviados a la SFP. Actualmente se está gestionando la celebración del contrato con la empresa Interlingua de México, S.A. de C.V. para la impartición de cursos del idioma inglés. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. ha realizado los registros en el Sistema de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) la información de la Plantilla (altas-bajas) de manera quincenal en forma veraz y oportuna, de acuerdo con el calendario 2018 establecido por la Secretaría de la Función Pública. (Periodo de enero a la primera quincena de marzo 2018). |
| 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., cuenta con un apartado de Recursos Humanos en el Programa Anual de Trabajo, cuyo objetivo comprende llevar a cabo las funciones de pago de sueldos y prestaciones al personal del Consejo, el registro de sus datos personales en el sistema RUSP, la implementación de estrategias para la impartición de una capacitación efectiva, así como el cumplimiento de programas sectoriales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 41 nuevos formatos de la Guía Electrónica de Servicios Administrativos (GESA) de los cuales 19 se realizaron en el mes de enero, 9 en febrero y 13 en 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. | Al 31 de marzo se han llevado a cabo 5 contrataciones de servicios: 1) De control y prevención de amenazas cibernéticas y códigos maliciosos de seguridad perimetral; 2) Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de comunicación tipo switch y puntos de acceso inalámbrico; 3) Hospedaje Tecnológico en la Nube para los portales y subportales del Consejo de Promoción Turística de México, S.A. de C.V. (CPTM); 4) Intercomunicación para el CPTM, y 5) Arrendamiento de Equipo de cómputo y soporte y técnico en sitio para el CPTM. |

**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. | Al primer trimestre del 2018, Fonatur Constructora, atiende todas y cada una de las solicitudes que le son turnadas dentro del ámbito de sus atribuciones y en apego a la normatividad en la materia, continuando con la aplicación del principio de máxima publicidad, el cual junto con los principios de exhaustividad y congruencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Como avance de las acciones realizadas al primer trimestre del 2018, se continúa con la documentación de todas aquellas actividades que, a fin de continuar generando el soporte necesario de todas aquellas acciones relativas a 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. | Como avance en el primer trimestre de 2018, se continúa con el fomento al personal que aun labora en la Entidad, respecto al manejo de datos personales. Asimismo, se informa que no se realizaron cambios y actualizaciones al Sistema Persona y a los Sistemas de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración en el año 2017 de los que se desprende entre otros asuntos, la reducción casi total de la plantilla de personal, se continua con el re ordenamiento de funciones y actividades de los servidores públicos restantes, por lo que en apego a la normatividad en materia de transparencia se hace uso de la totalidad de los plazos y términos a efecto de estar en posibilidad de poder dar la correcta atención a todas y cada una de las solicitudes de información turnadas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de FONATUR Constructora, y de entro lo que destaca, la reducción de personal, al día de hoy se continua con la re asignación de funciones y re organización de labores entre el número reducido de servidores públicos que aun laboran, no obstante se continua con la atención en tiempo y forma de todas y cada una de las solicitudes de información que son turnadas. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 la baja de personal que deriva de los Acuerdos emanados del Consejo de Administración en el año 2017, al último trimestre del año inmediato anterior, esta Entidad, recibió el Refrendo del Reconocimiento de Entidad 100% Capacitada en materia de la Ley General y/o Federal de Transparencia y Acceso a la Información Publica |
| 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 los acuerdos del Consejo de Administración en el año 2017, se redujo la plantilla de personal a su mínima expresión, acción que conlleva sin lugar a duda a la re organización de funciones, situación que actualmente se continua, aunado a lo anterior, para el año 2018 no se tiene contemplada capacitación para el personal que aun labora en la Entidad, no obstante los servidores públicos que aun laboran en ella, enfatizan el uso y aplicación del principio de máxima publicidad en términos de Ley. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 del Consejo de Administración de esta Entidad, en los que entre otros asuntos se decidió dar de baja a casi la totalidad de la plantilla de personal, al día de hoy se continúa aplicando la última actualización de las adecuaciones al Cuadro General de Calificación Archivista en materia de organización o conservación de archivos. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Derivado de loa acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad en el año 2017, se redujo casi en su totalidad la plantilla de personal, por lo que se continúa con la re asignación de funciones y labores con el personal que al día de hoy opera la Filial. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad en el año 2017, se determinó entre otros asuntos terminar anticipadamente los contratos tanto de obra como mantenimiento que estuvieran vigentes a septiembre de ese año, por lo que para el año 2018, esta Entidad continua atendiendo únicamente los cierres administrativos de los mismos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En términos de lo versado en los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se dio la terminación anticipada de los contratos tanto de obra como mantenimiento que se encontraban vigentes, por lo que al día de hoy el personal que aun labora en la Filial, continua atendiendo las recomendaciones emitidas de manera conjunta por FONATUR y el Órgano Interno de Control, en las que se promueven las buenas prácticas para llevar a cabo las adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de la Entidad, emitidos en el año 2017, se determinó entre otros asunto, la baja de casi la totalidad del personal que ella labora, no obstante los procedimientos de adjudicación, para las adquisiciones realizadas durante el periodo que se reporta se han registrado conforme a las recomendaciones uy controles emitidos por el OIC, 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. | Derivado del acuerdo del Consejo de Administración de fecha 20 de junio de 2017, se hace la debida mención entre otros asuntos a la terminación anticipada de los contratos vigentes que al 20 de junio del mismo año, se entraban operando, situación por la cual, esta Entidad, no ha suscrito contratos con dependencias y entidades de la APF. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 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. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio 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. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio 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. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Lo anterior trae como resultado la imposibilidad de actualizar el marco normativo vigente en la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. No obstante, al día de hoy la plantilla de personal continua sufriendo cambios, por lo que resulta complicado ajustar la estructura orgánica respecto a las funciones que se realizan. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 Filial, continúa durante el periodo que se reporta respetando la política de no realizar disposiciones por el concepto de publicación de libros e impresiones relacionadas con la actividad sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. De lo anterior se desprende que por lo que hace al periodo que se reporta no hubo 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. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Derivado de lo antes dicho, el uso de los vehículos y equipos de transporte se redujo casi en su totalidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. De lo anterior se desprende que por lo que hace a lo reportado en el periodo anterior y lo relativo al periodo actual, no se cuentan con contratos de esa índole. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Se informa que a la fecha se continúa con la re organización de las funciones y labores dentro de la entidad, a efecto de estar en posibilidad de cumplir con la entrega de la información que se requiere. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. En tal sentido, y por lo que hace al ejercicio que se reporta, no existe la posibilidad de que se genere 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 los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, de los cuales fueron dados de baja 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. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Por lo que, en cuanto al periodo que se reporta esta Entidad continua restringiendo en su totalidad la contratación 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 acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. De lo anterior, se desprende que ante la re organización de funciones y labores con el personal que aun labora en la entidad, no se tiene contemplada la propuesta de 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. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Por lo anterior, el presupuesto de viáticos fue reducido casi en su totalidad. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, se continua con la re asignación de funciones dentro de la misma, por lo que al ejercicio que se reporta, se continua con la última actualización a la página de Internet de la Entidad. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Por lo que hace al periodo que se reporta, se continua con la actualización de las funciones y labores da los servidores públicos que laboran en la entidad, no obstante, se continua con la divulgación de los temas relevantes de la Entidad a toda aquella persona involucrada en el tema y a los ciudadanos que así lo requieran a través de las herramientas de transparencia en vigor. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Por lo que hace al ejercicio que se reporta, se informa que en términos de las líneas de acción que establece el Plan Nacional de Desarrollo y a la matriz de obligatoriedad elaborada por la SHCP, se continúa proporcionando los avances y resultados de los diversos programas, a través de los medios que para tal efecto se encuentran habilitados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Por lo anterior, es menester informar que las matrices de indicadores ya no son aplicables a 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 los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. De lo anterior se desprende la gestión realizada con diversas entidades de la APF respecto a la posibilidad de eliminar la participación de esta Filial o en su caso, modificar su actuación dentro de los diversos programas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017, se desprende que durante el ejercicio que se reporta se continua con la re asignación de funciones a realizar por los servidores públicos que aun laboran en la Entidad. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, de lo cual se desprende la no celebración de convenios en materia de gestión de RH y SPC. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, por lo que en el caso del ejercicio que se reporta no es posible realizar las gestiones necesarias y suficientes. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, no obstante se ha continuado con la aplicación de la evaluación del desempeño. Aunado a lo anterior se realizan las gestiones necesarias con diversas Secretarias a efecto de terminar la participación de esta Entidad en diversos programas que por número de personal o actividades operativas ya no se cuenta con las |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, por tal motivo el registro de la información de recursos humanos se continúa realizando con calidad. Sin embargo no tan oportuna. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio 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. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. En tal sentido, y por lo que hace al ejercicio que se reporta, se continua con la re asignación de funciones con el personal que aun labora en la entidad, no obstante, llevar a cabo desarrollos y adecuaciones a los sistemas informáticos de la entidad, resulta por demás complicado, ya que la plantilla continua teniendo 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. | Derivado de los acuerdos del Consejo de Administración de esta Entidad emitidos en el año 2017, se desprende la reducción en casi su totalidad de la plantilla de personal que labora en la misma, así como la terminación anticipada y posterior cierre administrativo de todos aquellos contratos que se encontraran vigentes al 20 de junio de 2017. Aun así, la entidad continua atendiendo todas las solicitudes de información que le son turnadas a través de las herramientas que para tal efecto se encuentran habilitadas por el Gobierno Federal. |

**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. | De conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se presentó y aprobó en la Segunda Sesión Extraordinaria 2018 del Comité de Transparencia, el índice de expedientes clasificados como reservados de FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. y del Fideicomiso para Trabajadores de Nacional Hotelera Baja California S.A. a su cargo, en el cual las unidades administrativas reportaron que no generaron expedientes clasificados como reservados durante el periodo de julio a diciembre de 2017.  Dicho índice fue publicado en la página web institucional y, posteriormente, informado al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), mediante el oficio número UT/MBG/017/2018, de fecha 30 de enero del presente año. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realizó el análisis de las solicitudes de información recibidas a través del sistema INFOMEX que administra el INAI, para su respectiva atención conforme a la competencia de esta entidad; así mismo, las unidades administrativas realizaron la búsqueda exhaustiva de la información requerida, para evitar las declaraciones de inexistencia sobre información y/ o documentación que deba existir en los archivos de las unidades administrativas y dar respuesta en tiempo y forma al solicitante. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se está en espera que el INAI informe las medidas tecnológicas para la conclusión de operaciones del Sistema Persona; por lo que, una vez que se concluya con dicho procedimiento se informará lo procedente. Asimismo, se programó la asistencia de personal de oficinas centrales y delegaciones al curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para capacitarlos sobre el tratamiento que se debe dar a los datos personales y garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a 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 informó a las áreas responsables de atender las solicitudes de información los plazos internos aprobados por el Comité de Transparencia y se realizó un seguimiento puntual a las mismas. Con lo anterior, se logró en promedio dar respuesta a los solicitantes en el menor tiempo posible; es decir, sin exceder el plazo máximo de respuesta establecido en la normatividad y en el sistema INFOMEX. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las unidades administrativas realizaron el llenado y carga de los formatos aplicables en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia; asimismo, revisaron y atendieron las sugerencias emitidas por el INAI. Asimismo, con los oficios UT/MBG/002/2018, UT/MBG/011/2018 y UT/MBG/030/2018, de fechas 04 y 19 de enero, así como 21 de marzo de 2018, respectivamente, se informó a dichas áreas los cambios y modificaciones autorizados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, tanto a los formatos como a los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Titulo 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). | Mediante el oficio INAI/SE/DGC/001/18, recibido el 12 de marzo del presente año, la Dirección General de Capacitación del INAI, solicitó la ratificación o nueva designación del Enlace de Capacitación en Transparencia durante el 2018. Por lo anterior, mediante el oficio GRH/FAL/0163/2018, del 15 de marzo de 2018, la Gerencia de Recursos Humanos realizó la designación de los enlaces solicitados; situación que fue informada al INAI mediante el similar número UT/MBG/028/2018, del 16 de marzo del mismo 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 primer trimestre del 2018, se entregó al personal de nuevo ingreso el formato de Protección de Datos Personales, mediante el cual se le informa que sus datos estarán protegidos y serán incorporados y tratados dentro de los Sistemas de Datos Personales de la Entidad en materia de Administración de Personal, denominados "Sistemas de Plantillas" y "Sistema de Nóminas", y serán integrados en el archivo de expedientes de Personal en el Área de Recursos Humanos que le corresponda. Por otra parte, respecto del padrón de proveedores se implementó una cédula que requisita el particular interesado, donde se insertó el texto referente a los derechos de los particulares respecto al cuidado y protección de sus datos personales; asimismo, en los contratos suscritos entre los particulares y esta Entidad, se incluye apartado destinado a la notificación del tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se actualizaron las presentaciones sobre los temas de "Agua Tratada", "Poda, Riego, Barrido y Plantas de Tratamiento (PRBT)", "Agua Potable" y "Recolección, transporte y disposición final de basura", a cargo de esta entidad, que se encuentran publicadas en la página web institucional, conforme a la información proporcionada por las unidades administrativas responsables. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 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, mediante el oficio número GC/FMC/110/2018, de fecha 28 de febrero del presente año, se envió al Archivo General de la Nación (AGN), el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental actualizados, para su registro y validación correspondientes.  Dichos instrumentos archivísticos se actualizaron conforme a las recomendaciones emitidas por el AGN en el dictamen de validación número DV/41/17, que fue comunicado mediante el Oficio DSNA/1298/2017, de fecha 20 de diciembre 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. | Mediante el Oficio número GC/FMC/111/2018, del 27 de febrero de 2018, se ratificó ante el AGN al responsable del Área Coordinadora de Archivos; asimismo, a través del oficio número GC/FMC/112/2018, de la misma fecha, se informó a esa entidad normativa los datos de los representantes institucionales ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En el cuerpo de las bases concursales de los procedimientos de contratación, se establecen los mecanismos e instancias a las cuales pueden acudir los particulares que se presuman afectados por actos u omisiones de los servidores públicos. De esta manera, se notifica de manera efectiva los medios de defensa en contra de actos u omisiones dentro de los actos administrativos emprendidos por esta Entidad. Se convocó a concurso público 9 diferentes contrataciones, dentro de las cuales se ha incluido el texto en comento. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 ejercitó acciones de programación en materia de adquisiciones, la cual permitiera convocar a procesos consolidados, fueron solicitadas las necesidades a las diversas áreas requirentes y Delegaciones, a efecto de conocer a bien el cúmulo de requerimientos, procediendo a consolidar procesos. Actualmente, se celebran las convocatorias consolidadas de: Servicio de emisión de tarjetas y vales para el suministro de diversos combustibles, Adquisición de vestuario y equipo de protección y el Servicio de diversos análisis de calidad. Con las referidas acciones, se pretende dar cumplimiento al precepto constitucional contenido en su artículo 134, referente a asegurarle al Estado la obtención de las mejores condiciones disponibles, así como la simplificación administrativa de procesos, lo cual se podría traducir en ahorros monetarios y de recurso humano. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En los diversos procesos convocados, mayormente se ha optado por convocatorias públicas en su modalidad electrónica. A modo de ejemplo, se informa que se publicó la convocatoria a la Licitación Pública relativa al "SERVICIO DE MUESTRAS Y REALIZACIÓN DE LOS ANÁLISIS DE AGUA POTABLE EN POZOS". |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 satisface en razón de que dentro del pliego de condiciones, se indica a los particulares los mecanismos de solvencia para aquellos casos en que existan desaveniencias entre las partes, a efecto de soslayar el diferencial aplicando la normativa en materia de adquisiciones. Se convocó a concurso público 9 diferentes contrataciones, dentro de las cuales se ha incluido el texto 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. | Por medio del Oficio número SA/ARB/045/2018, del 22 de febrero de 2018, se remitió a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Turismo, el Documento de Planeación 2019 elaborado por esta entidad, que contiene el proyecto de inversión denominado "Adquisiciones de maquinaria y equipo para conservación y mantenimiento de los Centros Integralmente Planeados de FONATUR", mismo que fue alineado al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Turismo, correspondientes al periodo 2013-2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El 31 de enero de 2018, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas, en la que se presentaron los resultados del Programa Anual de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2017 y se aprobó el Programa Anual de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2018. Derivado de la implementación del Programa mencionado, mediante el Oficio GC/FMC/083/2018, del 06 de febrero de 2018, se realizó el Diagnóstico de Necesidades de Normas Internas de las unidades administrativas de la entidad; obteniéndose diferentes propuestas. Se realizó una reunión de trabajo para la revisión de los siguientes proyectos: 1) Política para el registro contable de los Ingresos Estimados y Facturados, y 2) Modificaciones a las Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de FONATUR mantenimiento turístico, S.A. de C.V.; los cuales, una vez atendidas las sugerencias, serán presentados al pleno del Comité. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el periodo del presente reporte, 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, se turnó oficio FOP/SEN/HSL/415/2017, dirigido a la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario INDAABIN, mediante el cual solicitó el cambio de administrador del inmueble denominado "Hotel Desert Inn San Ignacio; por lo que, se está a la espera de la respuesta por parte de INDAABIN.  Asimismo, se cuenta con Cédula de Inventario emitida por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, en la que se señala como propietario del inmueble "Hotel Desert Inn Loreto" al Fondo Nacional de Fomento al Turismo; por lo que, queda fuera del ámbito jurídico-administrativo de FONATUR Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto administrativo del periodo de enero a marzo de 2018, en los Capítulos 2000 y 3000, ascendió a $103,631,872.00; mismo que comparado con los $114,024,986.00 del mismo periodo del ejercicio 2017, refleja una variación del 9.11%. Lo anterior, se deriva de una disminución a los contratos con terceros por los servicios de conservación y mantenimiento. Es importante señalar que los importes mencionados son preliminares con corte al 02 de abril 2018; por lo que, una vez que se hayan regularizado los registros contable y presupuestal, se informarán los montos reales del gasto de operación 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 2018, se aplicó una reducción del gasto en las partidas de Gastos de Viaje y Viáticos. De un presupuesto ejercido de $118,818.00 contra un presupuesto autorizado por $1,325,380.00, se refleja una variación del 91.04%. Lo anterior, se debe a las estrategias financieras que se tomaron en esta 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. | De conformidad con el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como a la Guía de Gobierno Abierto 2018, mediante el Oficio número DG/ECP/035/2018, de fecha 26 de marzo de 2018, se informó a las Secretarías de Gobernación y de la Función Pública, que la Subdirección de Administración de esta entidad fungiría como Enlace para atender lo relativo a las acciones de Participación Ciudadana, durante el presente ejercicio. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De conformidad con el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como a la Guía de Gobierno Abierto 2018, mediante el Oficio número DG/ECP/036/2018, de fecha 26 de marzo de 2018, se informó a la Secretaría de la Función Pública que la Subdirección de Administración de esta entidad, fungiría como Enlace para atender lo relativo a las acciones de Política de Transparencia, durante el presente ejercicio. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | De conformidad con el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como a la Guía de Gobierno Abierto 2018, mediante el Oficio número DG/ECP/036/2018, de fecha 26 de marzo de 2018, se informó a la Secretaría de la Función Pública que la Subdirección de Administración de esta entidad, fungiría como Enlace para atender lo relativo a las acciones de Política de Transparencia, durante el presente ejercicio. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De conformidad con el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como a la Guía de Gobierno Abierto 2018, mediante el Oficio número DG/ECP/036/2018, de fecha 26 de marzo de 2018, se informó a la Secretaría de la Función Pública que la Subdirección de Administración de esta entidad, fungiría como Enlace para atender lo relativo a las acciones de Política de Transparencia, durante 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 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 (FONATUR), mismo que se encuentra registrado ante la Secretaría de la Función Pública, conforme al oficio SSFP/408/DGDHSPC/1508/2016.  Al 31 de marzo del presente año, no se ha realizado la invitación a algún curso impartido por parte de FONATUR. |
| 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 (FONATUR), mismo que se encuentra registrado ante la Secretaría de la Función Pública, conforme al Oficio SSFP/408/DGDHSPC/1508/2016.  Al 31 de marzo del presente año, no se ha realizado la invitación a algún curso impartido por parte de FONATUR o a alguna colaboración con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante el Oficio número GRH/FAL/0177/2018, del 21 de marzo de 2018, se notificó a la Secretaría de la Función Pública la aplicación y resultados de la Evaluación del Desempeño 2017 a 61 empleados y la aplicación del proceso Elaboración de Metas de Desempeño Individual (MDI) 2018 a 64 empleados. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se llevó a cabo el registro de la información de personal en cuanto a plantillas, proceso de nóminas y conformación de expedientes, en tiempo y forma, en los sistemas respecto a Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 a lo contratado con el proveedor del sistema SI@CON, se ha concluido con el desarrollo de los procesos de: Emisión de pólizas, Fondos Revolventes del corporativo y delegaciones, Gastos a Comprobar y Gastos de Viaje; por lo que, se están realizando pruebas para su correcto funcionamiento. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 2018, con el objetivo de difundir para su consulta la información actualizada de las actividades que realiza esta entidad, se enviaron para su publicación en la página de la Secretaría de Turismo, los Datos Abiertos respecto de los temas siguientes:  1. Registro de las Superficies de actividades de Conservación y Mantenimiento en los Centros Integralmente Planeados.  2. Programa de Poda, Riego, Barrido y Tratamiento de Agua Residual.  3. Registro del Volumen de Agua tratada.  4. Porcentaje de DBO (Demanda Bioquímica de Oxigeno) en el agua tratada. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | A la fecha la entidad tiene 10 expedientes clasificados como reservados, sin embargo una vez que se cumpla el ciclo de reserva se procederá a realizar la desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La documentación relacionada con la toma de decisiones por parte de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. esta agrupada por expediente con un orden cronológico y bajo resguardo del archivo de la entidad. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En cumplimiento con lo establecido por la Ley General y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las respuestas que se proporcionan al ciudadano se revisan y en caso de que sea necesario se genera una versión pública, misma que es sometida a revisión y aprobación del Comité de Transparencia, en el que participan integrantes del Órgano Interno para su respuesta. Durante el primer trimestre del 2018, se recibieron un total de 7 solicitudes de información que no implicaban 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 del 2018 se mantuvo la práctica de consultar al menos tres veces al día la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) para verificar si se recibió alguna solicitud electrónica e iniciar la búsqueda de información en el mismo día, lo anterior, con el propósito de mejorar el tiempo de respuesta e iniciar el proceso de inmediato. De esta manera la Unidad de Transparencia de FONATUR Operadora Portuaria S.A. de C.V., 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. Durante este mismo periodo, no se recibieron recursos de revisión interpuestos ante FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A lo largo del primer trimestre del 2018 la Unidad de Transparencia de FONATUR Operadora Portuaria S.A de C.V., mantuvo la práctica de girar oficios a las diferentes áreas de la entidad, para solicitar la información que requieren los ciudadanos solicitantes, en ellos se hace hincapié de que la información que proporcionen deberá atenderse con la máxima calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el 1er trimestre del año se envió la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2018, para los servidores públicos y/o integrantes de los sujetos obligados, a través de la herramienta de comunicación que administra el INAI. Durante el primer trimestre del 2018 un total de 10 servidores públicos tomaron cursos de capacitación respectivamente. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se tiene un avance en el Inventario General y en la Guía Simple de Archivo de un 100%. El 27 de febrero del 2018 se envió al Director del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación el oficio FOP/EA/JLCD/042/2018, mediante el cual se anexan las modificaciones correspondientes al Cuadro General de Clasificación Archivística, para su validación y registró. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | A partir de enero 2015 y hasta la fecha se incluye en todos los contratos suscritos por la entidad, la leyenda que da aviso a los particulares de su derecho a la denuncia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el 1er. trimestre del 2018 la entidad se adhirió a procesos de licitaciones públicas consolidadas, siendo la convocante el FONATUR, en contrataciones de servicios como seguridad y vigilancia, vales de despensa, seguros de personas, seguro de bienes patrimoniales, mensajería y paquetería. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para los contratos por licitación, en el primer trimestre del 2018 se realizó preferentemente mediante procedimiento de licitación pública nacional electrónica, 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 que se realizaron en el transcurso del primer trimestre del 2018 se les incluyó la cláusula 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 este trimestre la entidad no tiene registrados programas ni proyectos de inversión en la cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | 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. | 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. | FONATUR Operadora Portuaria no generó 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. | Para este trimestre la entidad no tiene registrados programas ni proyectos de inversión en la cartera. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se están llevando a cabo actualizaciones a los Manuales de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La Entidad 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. | Los vehículos son utilizados únicamente para fines de operación y cuando sea 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. | Se solicitó vía telefónica al INDAABIN nos asesorara para realizar el trámite del registro de la escritura del inmueble propiedad de la entidad en el Registro Público Federal y de esta manera obtener el código RFI. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Entidad no lleva a cabo contrataciones bajo el régimen de honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | En todas las unidades de negocio la entidad tiene personal que atiende 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. | Se están llevando a cabo esfuerzos para cubrir todas las actividades llevadas a cabo por la entidad tratando en todo momento de no contratar más personal que el indispensable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se están realizando esfuerzos para ejercer únicamente el gasto indispensable para la operación de las unidades de negocio, sin que esto afecte en la operación diaria de éstas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad únicamente realiza el gasto indispensable 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 reportó el avance de la MIR de los programas presupuestarios E011 y E008, correspondiente al primer trimestre del 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La 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 | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En seguimiento al Convenio de cooperación técnica en materia de recursos humanos e intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional que se tiene con FONATUR, se realizaron diversas invitaciones para participar en diversos cursos en el período de enero-marzo 2018. Con oficio DAF-AGS-045-2018 se informó a la Dirección de esta entidad, la lista de los cursos disponibles para la cumplir con los criterios técnicos en materia de Organización, Profesionalización y Recursos Humanos durante el ejercicio 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el 1er. trimestre del año se llevaron a cabo las siguientes acciones: del 6 al 16 de febrero "La evaluación de Desempeño de 2017" para 55 servidores públicos; y del 5 al 16 de marzo el registro de "Metas de desempeño individual 2018" de 57 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. | El asesor de SFP aprobó el contenido o gráfica base de las ligas de "más información", por lo que ya fueron publicadas en este primer 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. | La entidad continúa haciendo uso del SAP y a la vez proponiendo las modificaciones que permitan eliminar los problemas que se presentaron por no encontrarse adecuado a la operación de la empresa. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el primer trimestre FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. a través de la Subdirección de Tecnología de Información del FONATUR de forma consolidada le autorizó la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública los siguientes Estudios de Factibilidad: 1. Servicio de Telefonía Local Celular (044 y 045) Números Gratuitos 800 (Nacional e Internacional) Larga Distancia Internacional y de Internet Banda Ancha al FONATUR y sus Empresas Filiales en la Oficina Central y las Oficinas Foráneas nacional e internacional). 2. Servicio de Enlaces MPLS y de Enlaces dedicados de Internet. 3. Mesa de Servicio SAP. 4. Servicio administrado el Sistema de Telefonía IP. Dichos estudios 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. | En el primer trimestre del año, se envió de manera mensual la siguiente información al área de Sistemas para subirla a la plataforma de datos abiertos de FONATUR Operadora Portuaria: 1.- Arribos de cruceros y pasajeros de las APIS Huatulco y Cabo San Lucas, 2.- Ocupación de las marinas, La Paz, Mazatlán, Puerto Escondido, Puerto peñasco, Santa Rosalía, Guaymas y San Blas. 3.- Ocupación de los hoteles San Ignacio y Loreto. Y 4.- Los visitantes, casas rodantes y autobuses de los parques RV Park & camping Palma Linda. Parque Eco-arqueológico Copalita y Paradero de autobuses Las Garzas. |

**Fondo Nacional de Fomento al Turismo**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Comité de Transparencia en su 2ª Sesión Ordinaria 2018, celebrada el 23 de enero de ese año, instruyó a la Unidad de Transparencia para que informara al INAI que FONATUR y los Sujetos Obligados Indirectos a su cargo no presentaron expedientes clasificados como reservados durante el segundo semestre de 2017. Por lo anterior, a través de oficio DGEyEI/GHC/042/2018 de fecha 09 de febrero del año en curso se notificó al INAI lo instruido 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. | En atención a las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), y a efecto de que las Unidades Administrativas del Fondo cuenten con toda la información que les permita proteger y garantizar los derechos previstos en la citada Ley, el 23 de febrero de 2018 la Unidad de Transparencia compartió internamente el Manual "Introducción a la LGPDPPSO", 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. | Durante el período que se reporta, la Unidad de Transparencia atendió las solicitudes de acceso en menor tiempo al estipulado por la LFTAIP, notificándose las respuestas un 36.4 % antes de que transcurriera el término establecido en el citado ordenamiento legal; en el caso del requerimiento de información adicional (RIA), un 60% antes de que transcurriera el término; en el caso de las dos incompetencias, en un 66% 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 20% 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 período 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 a la normatividad aplicable, promoviendo 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 concluyó la carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia correspondiente al ejercicio 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). | 6 servidores públicos tomaron el curso en línea de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que imparte el INAI a través del Centro Virtual de Capacitación (CEVINAI). |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, Capítulo III De la conservación de archivos, se presentó en tiempo y forma al Archivo General de la Nación, el Catálogo de Disposición Documental, para su actualización y registró. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 giró oficio a las Unidades Administrativas del FONATUR, para la designación o ratificación de los enlaces en materia de archivo, con el objeto de llevar a cabo las acciones necesarias, para la adecuada administración de documentos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | COMPROMISO ATENDIDO: Dar a conocer al Sector Privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, incluyendo dicha información en la convocatoria y en el modelo de contrato correspondientes, en ambas materias. Capacitación: se llevaron a cabo por parte de la Secretaría de la Función Pública, los cursos: "Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", "Reforzamiento de Habilidades en el uso de CompraNet", "Contrataciones Consolidadas", "Visión General de las Contrataciones Públicas", "Metodología para la Investigación de Mercado", "Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas", "Uso de Contratos Marco", "Investigación de Mercado en la LAAASP", "Investigación de Mercado para la Obra Pública", "El Testigo Social en los procedimientos de contratación 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, se llevaron a cabo las contrataciones consolidadas que se detallan a continuación:  Entre el FONATUR y sus filiales: Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V. y Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V.:  Prestación del Servicio de Vales de Despensa, Servicio de Telefonía Celular para Servidores Públicos, Mensajería y Paquetería Local, Nacional e Internacional, Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales (incluye también a Fonatur Constructora, S.A. de C.V.), Reservación y compra de boletos de transporte aéreo de los funcionarios públicos. Entre FONATUR y su filial Fonatur Operadora Portuaria, S.A. de C.V.: Servicio de Seguridad y Vigilancia en Delegaciones. |
| 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 2018, se llevaron a cabo 6 procedimientos utilizando medios exclusivamente electrónicos:  Mensajería y Paquetería Local, Nacional e Internacional, Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Vehicular, Servicio de Afianzamiento, Suministro de Combustible a través de tarjetas electrónicas, Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales y Servicio de Seguridad y Vigilancia en las Delegaciones Regionales. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | COMPROMISO ATENDIDO: A este compromiso se le ha dado cumplimiento a partir de principios del ejercicio 2016 y hasta la fecha, incluyendo dichas cláusulas en los contratos que se formalizan al amparo de la LAASSP y LOPSRM. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Los 26 Programas y Proyectos de Inversión registrados en la cartera de inversión con estatus de vigentes están alineados al PND. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Conforme a los Lineamientos emitidos por SHCP, los PPI de FONATUR no han sido seleccionados para realizar 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 solicitó al Área de capacitación del FONATUR se gestione la impartición del curso 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. | 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, se reportó el avance físico-financiero de los PPI vigentes durante el periodo enero-marzo a través del PIPP. |
| 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 del Comité de Normas Internas, se presentaron las siguientes modificaciones mismas que fueron aprobadas: La Subdirección de Capital Humano 2 procedimientos. La Dirección de Gestión Estratégica y Enlace Institucional, 1 procedimiento.  La Subdirección de Recursos Financieros modificó 2 políticas: Se revisaron las 226 normas comprometidas, presentadas en el periodo 2013 -2017, resultando que el número de normas pendientes comprometidas son 37, mismas que están programadas para presentarse durante 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 oficio SCH/EMA/054/2017 se solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a través de la SECTUR, el refrendo de Tabuladores de Sueldos y Salarios del personal de mando y operativo de FONATUR, mismo que aprobó la globalizadora con oficio no. 307-A.20.-168. Con oficio no SCH/EMA/122/2018, se gestionó ante la Secretaría de la Función Pública el registro de Tabuladores de Sueldos y Salarios del personal de mando y operativo, en cumplimiento al artículo 18 del Manual de Percepciones de las Dependencias y Entidades de la APF. |
| 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 a FONATUR para el ejercicio 2018 no se previeron recursos para realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Compromiso atendido: Con la finalidad de racionalizar el uso de los vehículos, se revisan las direcciones en las que debe entregarse la mensajería local y se planean las rutas más rápidas y convenientes, en los casos en que las entregas sean cercanas al domicilio de FONATUR, se realizan a pie o utilizando transporte público. También, se revisa que el mantenimiento de los vehículos se efectúe de manera constante y periódica, a fin de mantener éstos, en perfectas condiciones y en consecuencia en un menor 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. | Compromiso atendido:  En atención a las políticas de sustentabilidad, se elaboraron campañas acerca del Día Internacional de la Mujer, Día Naranja Contra la Violencia, de Hostigamiento y Acoso Laboral y se notificó la Certificación (NOC). En enero del presente año, la Certificadora Internacional EarthCheck notificó que como resultado de la Auditoria y las acciones correctivas atendidas derivadas de la misma, FONATUR obtuvo por 3er. año consecutivo la Certificación EarthCheck Nivel Plata 2018; finalmente y de igual manera por tercera vez, FONATUR participo en la mayor iniciativa global en defensa del medio ambiente "LA HORA DEL PLANETA 2018" el sábado 24 de marzo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 del presente, se dio cumplimiento a 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, en ésta se manifestaron los cambios de altas o bajas de inmuebles en el inventario del INDAABIN, se hizo mención de 8 trámites de solicitud de baja que se encuentran pendientes de respuesta por parte de ese Instituto y se validó el número de bienes inmuebles que a la fecha aparece registrados en ese Sistema; teniendo al día de hoy, un total de 152 inmuebles propiedad de FONATUR registrados 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Compromiso atendido en 2017 con la Matriz de Justificación. |
| 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. En este trimestre, no se muestra ningún movimiento de estructura. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se mantuvo la publicación de información socialmente útil en el Portal Institucional de FONATUR. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se continuó con la difusión de la información socialmente útil en las redes sociales, incentivando de esta manera el intercambio, uso y difusión de la misma, de tal forma que la información publicada en el portal institucional 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 de los indicadores para el ejercicio 2018, se realizó durante 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 el presupuesto autorizado al Fonatur para el ejercicio 2018 no se consideró asignación presupuestal en el capítulo 8000 "participación y aportaciones" así como en el concepto de 4200 "Transferencias al Resto del Sector Público" y en su relación programática presupuestaria "S" Subsidios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | De los dos procesos pendientes de optimizar se realizaron las siguientes acciones: 1.- Mejoramiento del proceso de comercialización de bienes inmuebles. La Dirección de Comercialización presentó las modificaciones del Proceso de Comercialización de Bienes Inmuebles, mismo que aún se está modificando derivado de las recomendaciones realizadas por los asesores del OIC y la Dirección Jurídica. 2.- Mejora regulatoria de las Políticas de prestaciones al personal activo y jubilado. Se presentaron los cambios a las Políticas de Prestaciones al personal Activo y Jubilado, ante el Comité de Normas Internas, en la 1ra. Sesión ordinaria y se registró en el SANI con folio 63853. |
| 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 técnica en materia de recursos humanos e intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional con las filiales FONATUR Operadora Portuaria, FONATUR Mantenimiento Turístico y FONATUR Constructora, se realizaron diversas convocatorias e invitación para participar en 6 cursos y talleres en el período de enero-marzo 2018. Con oficio DAF-AGS-045-2018 se enviaron a las Unidades Administrativas de FONATUR, la lista de los cursos disponibles para la cumplir con los criterios técnicos en materia de Organización, Profesionalización y Recursos Humanos durante el ejercicio 2018. Adicionalmente se cuenta con un Convenio de Cooperación Técnica con la Secretaría de Economía, por tiempo indeterminado en materia de recursos humanos e intercambio servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se incluyó en el Programa Anual de Capacitación 2018, el curso para la capacitación y evaluación en el EC301 "Diseño de cursos, sus instrumentos de evaluación y manuales de cursos", para realizar el diseño instruccional de la competencia: "Identificación de acciones sustantivas y de fomento a la inversión turística", registrada en la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con tres convenios de cooperación técnica en materia de recursos humanos e intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional con las filiales FONATUR Operadora Portuaria, FONATUR Mantenimiento Turístico y FONATUR Constructora, mismos que son por tiempo indeterminado. Adicionalmente se cuenta con un Convenio de Cooperación Técnica con la secretaría de Economía, por tiempo indeterminado en materia de recursos humanos e intercambio servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Del 6 al 16 de febrero se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño del personal correspondiente al ejercicio 2017, y del 5 al 16 de marzo se realizó el levantamiento de Metas de Desempeño Individual 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Este compromiso se concluyó en 2015. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La entidad presentó ante la UPRHAPF (SFP) 5 informes quincenales del "Reporte Único de los Servidores Públicos" (RUSP) la última quincena de diciembre se reportará de acuerdo al nuevo calendario el día 10 de enero de 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. | No se realizaron acciones. El 13 de marzo de 2018 se llevó a cabo una reunión de trabajo en las oficinas de Presidencia, a la cual asistieron el Director de Estrategia Nacional por parte de SECTUR, el Gerente de Gestión Técnica por parte del FONATUR, así como el personal de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional por parte de Presidencia. El objetivo de dicha sesión fue el dar seguimiento a la reunión del 10 de agosto de 2017 (cuyo acuerdo fue concluir el trámite mediante un oficio por parte de la Unidad de Gobierno Digital para que el FONATUR realizara el redireccionamiento del portal de www.fonatur.gob.mx a www.gob.mx/fonatur). A la fecha seguimos a la espera del oficio en comento. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 la etapa de desarrollo del aplicativo de cómputo "Automatización de los Procesos de Administración de Prestadores de Servicio Social", conforme al Plan de Trabajo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el primer trimestre se autorizaron los siguientes Estudios de Factibilidad en la Herramienta Gestión de la Política TIC: 1. Servicio de Telefonía Local Celular (044 y 045) Números Gratuitos 800 (Nacional e Internacional) Larga Distancia Internacional y de Internet Banda Ancha al FONATUR y sus Empresas Filiales en la Oficina Central y las Oficinas Foráneas nacional e internacional). 2. Servicio de Enlaces MPLS y de Enlaces dedicados de Internet. 3. Mesa de Servicio SAP. 4. Servicio administrado el Sistema de Telefonía IP. Dichos estudios 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 diciembre 2017 a febrero 2018, 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 realizan comunicados en materia de transparencia relacionados con la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados, así como con el principio de máxima publicidad, aprobados por el Comité de Transparencia (Comunicado 02/18, 04/18 y 06/18) |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realizó un ejercicio de actualización de las páginas públicas de diversas áreas de la Secretaría, con la intención de que sus facultades y actividades, se encuentren acordes con la realidad de acceso a la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se realizan comunicados en materia de protección de datos personales, aprobados por el Comité de Transparencia. Se nombró al oficial de protección de datos personales de la Secretaría de la Función Pública. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se han realizado exhortos, enfocados a las dinámicas que tiene cada área de la secretaría con la intención de mejorar los procesos internos. Se entregó a todas las áreas de la Secretaría un oficio circular con el objetivo de dar cumplimiento a los plazos de atención al procedimiento de Derecho de Acceso a la Información el primer día de marzo. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se recibieron respuestas a los oficios de solicitud de actualización de las páginas públicas de esta Secretaría, donde se atendieron las recomendaciones de esta Dirección. La Dirección General de Transparencia participa en el grupo de datos abiertos en dónde recomendó difundir información en formato abierto acorde a las solicitudes de información más frecuentes del pasado trimestre del 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 la décima primera sesión ordinaria del Comité de Transparencia se aprobó el plan de capacitación del 2018 el cual contiene un diagnóstico de capacitación en las materias de acceso a la información y protección de datos personales, así como con la capacitación a distancia que ofrece 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 diseñó un módulo de atención ciudadana, el cual se encuentra en la planta baja del mismo edificio en dónde se halla la Dirección General de Transparencia, con la intención de que el acceso sea rápido, eficiente y expedito. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el grupo de datos abiertos, la participación de la Dirección General de Transparencia se basa en comentar a las áreas, a manera de sugerencia, que incentiven la creación de archivos en formato abierto, relacionado con sus facultades, en un entendimiento relacionado con las características de información estadística. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 presente ejercicio, en el mes de enero se tramitaron 35 solicitudes de baja documental correspondientes a 6 Órganos Internos de Control que amparan la cantidad de 16,353 expedientes, conforme al calendario establecido por el AGN. El 28 de febrero se envió al Archivo General de la Nación (AGN) el Cuadro general de clasificación archivística y el Catálogo de disposición documental para su registro y validación. El 22 de marzo se publicaron en el portal de la Secretaría las Guías simples de archivos 2017 tanto de las Unidades Administrativas de la Secretaría como de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, de archivo 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. | La Coordinación de Archivos de la SFP, asesora y capacita de manera permanente a los Responsables de Archivo de Trámite de las Unidades Administrativas de la SFP, OICs y URs, en todos los temas relacionados con la materia archivística. Durante el 1er trimestre de 2018, la Coordinación de Archivos capacitó a 236 servidores públicos. En el mes de enero fue aprobado el Plan de Desarrollo Archivístico de la Secretaría de la Función Pública (PADA 2018), en la primera sesión ordinaria del Comité de Transparencia de 2018, mediante acuerdo No. V.1. ORD.1.18, mismo que se encuentra publicado en el apartado de la coordinación de archivos del portal de la Secretaría. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 2018, en las convocatorias de procedimientos de contratación se especificó la autoridad y domicilio donde se pueden interponer inconformidades 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 a licitantes, se han implementado mesas de trabajo con los servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contratación para reiterar los motivos de sanción en los que puede incurrir un licitante, así como rescisión de un contrato, terminación anticipada y aplicación 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 periodo del primer trimestre de 2018, se efectuó una contratación por estrategia de Contrato Marco 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. | En el primer trimestre de 2018, en la totalidad de los Procedimientos de Contratación de ITP y LP se utilizó 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. | En el marco del Programa de Mejora Regulatoria 2017- 2018, durante el primer trimestre de 2018 la Comisión Federal de Mejora Regulatoria emitió su Opinión sobre los avances registrados en el reporte preliminar, teniendo 84.21% de avance global de cumplimiento; el cual resulta de las secciones: Acciones de Simplificación de Alto Impacto con compromisos programados al mes de mayo 2018 y Actualización del RFTS con cumplimiento del 100%. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Emisión del Programa Anual 2018, Revisión de la Normatividad Interna 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. | Se inició con la modificación de las estructuras orgánicas de las Unidades Responsables que integran la Secretaría, mismas que quedaron autorizadas en los Manuales de Organización Específicos de cada Unidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se continúa con el punto V.1.2, "Los requisitos para adquirir o arrendar bienes y servicios", estableciendo en el numeral 9, que para este tipo de requerimientos será necesario presentar la autorización del Titular de la SFP. Previsto en las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Hasta marzo de 2018 se contó con el servicio de videoconferencia web institucional, mediante el cual más de 10 unidades administrativas de la SFP eficientaron sus funciones mediante la realización de sesiones de capacitación, orientación y de trabajo, evitando la inversión de recursos innecesarios en traslados o viáticos, con lo cual se da cumplimiento a sus objetivos institucionales.  Así mismo mediante el mismo servicio se transmitieron en vivo eventos a través de internet cuya grabación se integró a la videoteca 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 redujo el parque vehicular de la Secretaría (se dieron de baja 30 vehículos y se arrendaron 67, de modelos mínimos 2017, con lo cual se tiene un ahorro en el consumo de gasolina) adicionalmente se continúa dando cumplimiento al ahorro de combustible, mediante la renta de vehículos híbridos, de modelo reciente y menor cilindraje |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se realizó la alineación funcional en todos los puestos de la Secretaría, con la finalidad de asegurar que no haya duplicidad de funciones de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría, Publicado en el DOF el 19 de julio de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | No se identificaron plazas de mandos medios y superiores que no tuvieran justificación, lo anterior derivado de la alineación funcional que se realizó en todas las unidades administrativas de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría, Publicado en el DOF el 19 de julio de 2017 y de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se realizaron trece contrataciones por honorarios referentes al personal encargado de la seguridad, vigilancia y protección de la C. Secretaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Derivado de la alineación funcional que se realizó en todas las unidades administrativas por la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, no se identificaron 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 alineación funcional que se realizó en todas las unidades administrativas por la entrada en vigor del Sistema Nacional Anticorrupción, se le dotó de recursos para su puesta en marcha. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se entregaron al INAI los formatos FIC's que contemplan las solicitudes más recurrentes, los cuales identifican las necesidades de publicación de información. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con base en el informe anual del INAI se determinaron audiencias específicas que se atacan con publicidad de información relacionada con CompraNet, SIDEC y RSPS, lo cual se difunde a través de redes sociales. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con los documentos que se encuentran en el apartado de datos abiertos, se brinda asesoría a la población que desea conocer la manera más fácil de obtener la información que requiere e inquieta conocer |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 diagramas de los procesos de la Dirección General de Transparencia y de la Dirección general de Responsabilidades y Situación Patrimonial, todos ellos plasmados en los Manuales de Procedimientos de cada una de las unidades administrativas mencionadas. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La Secretaría de la Función Pública realizó los Convenios de Intercambio con la Escuela de Administración Pública de Francia y con la Universidad Abierta y a Distancia de México, entre otros, con la finalidad de compartir experiencias y formar a los Servidores Públicos que integran la Administración Pública Federal. (El compromiso solamente era un convenio) |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En la Secretaría de la Función Pública se han desarrollado estándares de competencias en materias transversales para la Administración Pública Federal y se han registrado en CONOCER, tales como: a) Código: EC0399, Titulo: Asesoría en materia de contraloría social en la Administración Pública. b) Código: EC0176, Titulo: Implementación del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en la Administración Pública Federal. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se firmó un convenio de colaboración con la Comisión Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), con la finalidad de facilitar información y materiales relativos a las temáticas de no discriminación e igualdad de oportunidades y de trato, a promover y a difundir temas vinculados con la integridad, honestidad, transparencia y combate a la corrupción, a brindar la asesoría necesaria para la adopción de medidas positivas y compensatorias de acuerdo a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; a proporcionar los insumos a su alcance para promover y fortalecer una perspectiva antidiscriminatoria en la APF. (el compromiso solamente fue un convenio) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se realizó la evaluación anual del desempeño del personal de Mando, de Enlace y Operativos de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En el ejercicio del 2014, se elaboró el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización de la Secretaría de la Función Pública (el compromiso es un estudio) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se ha realizado mensualmente un seguimiento puntual a la información que se reporta a la UPRHAPF y el OIC ha verificado su consistencia, logrando un nivel de cumplimiento satisfactorio, lo anterior se puede constatar en el Sistema Mide SPC. |
| 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 SFP, este preparada para su operación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Durante el primer trimestre, se reporta un avance del 70 % en la aplicación de las notas del UMA para atender el requerimiento del proceso de nómina. Asimismo , se llevó a cabo el análisis de viabilidad de algunos procesos de recursos humanos para su automatización en el sistema GRP, así como el proceso de eliminación de la información financiera de SAGARPA 2011, 2012 y SEDATU 2011, 2012, 2013 (Archiving) y eliminación de información Presupuestal) de SAGARPA y SEDATU 2011. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 que se reporta, se gestionaron los procesos de 16 proyectos de contratación para proporcionar servicios diversos en materia de TIC en la Secretaría de la Función Pública. Se gestionó la contratación de TIC para los servicios de Internet móvil de banda ancha, enlace LAN to LAN al inmueble Lomas, Soporte Premier a productos de la marca Oracle propiedad de la SFP y mantenimiento a la red de cableado estructurado, con lo que se aseguró la prestación de estos servicios de TIC en beneficio de la SFP durante el 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se ingresaron tres nuevos conjuntos de datos al Sitio Datos.gob.mx, que a continuación que se señalan. Titulares de los Órganos Internos de Control. Unidades Compradoras CompraNet. Expedientes publicados en CompraNet |

**RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el mes de enero se actualizó el Índice de Expedientes Reservados correspondiente al segundo semestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el mes de enero de 2018, se actualizó la información correspondiente al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) 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. | 1. El Cuadro General de Clasificación Archivística, se encuentra autorizado por el Archivo General de la Nación.  2. El Catalogo de Disposición Documental, se encuentra en vías de autorización por el Archivo General de la Nación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Instauración en la convocatoria (bases) de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en la cual se indica a los licitantes, el procedimiento a seguir en caso de alguna inconformidad. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 1. Compras Consolidadas: No Aplicable 2. Contrato Marco: 1 (un) procedimiento de Contratación. Vigentes, No contratados en el presente trimestre. 3. Ofertas Subsecunetes: No Aplicable. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Instauración de la totalidad de procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de forma Electrónica en el trimestre, 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. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Instauración en los contratos del trimestre el mecanismo de conciliación, con fundamento en la LAASSP |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 fiscal 2017, 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. | No se realizaron contrataciones por prestación de servicios profesionales por honorarios durante el ejercicio fiscal 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Con fecha 23 de enero de 2018, se registró y aprobó por parte de la SFP el escenario que considera la conversión de 2 puestos con niveles de transición, los cuales fueron sujetos de movimientos de personal para ubicarles en el nivel tabular vigente, conforme al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal 2018, Anexo 3C y 3D y la actualización de la línea de mando de 1 puesto del Órgano Interno de Control, de acuerdo a lo estructura autorizada por la Coordinación de General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se actualizó el registro del convenio para el Programa de Servicio Social con el Instituto Politécnico Nacional |
| 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 del Mérito a los candidatos del concurso de Director de Presupuesto, Finanzas y Contabilidad. Asimismo, se registró la certificación de capacidades de Trabajo en Equipo de 2 servidores públicos de carrera y 1 en Visión Estratégica. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la Evaluación de Desempeño de los servidores públicos de carrera correspondiente al ejercicio fiscal 2017 y se envió a registro de la SFP. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se envió información a la SFP para actualizar y validar el indicador referente a ocupaciones temporales por Art. 34 LSPC. En espera de que la SFP emita los resultados obtenidos en el POA-SPC 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se realizaron acciones en las líneas referentes a Actualización de la estructura orgánica y funcional de la CJEF, Actualizar y fortalecer las capacidades profesionales de los servidores públicos adscritos de la CJEF, Promover el desarrollo académico del personal, Aplicar acciones de mejora orientados a las áreas de oportunidad detectadas en la encuesta de clima y cultura organizacional y Desarrollar mecanismos que garanticen la óptima operación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera detectados como áreas de oportunidad. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se registró en tiempo y forma los reportes de Información Básica y Bajas del RUSP de las dos quincenas de enero, febrero y marzo del 2018. Asimismo, se participó en la sesión informativa de la SFP sobre las modificaciones en los reportes de cada quincena, integrándose a los reportes la información solicitada por la SFP relativa a los campos 54 y 55. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se realizaron acciones en las líneas referentes a Actualización de la estructura orgánica y funcional de la CJEF, Actualizar y fortalecer las capacidades profesionales de los servidores públicos adscritos de la CJEF, Promover el desarrollo académico del personal, Aplicar acciones de mejora orientados a las áreas de oportunidad detectadas en la encuesta de clima y cultura organizacional y Desarrollar mecanismos que garanticen la óptima operación de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera detectados como áreas de 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. | Actualmente se encuentra operando un sistema de control de gestión que contempla el uso de correo electrónico, digitalización de documentos y el uso de la firma electrónica avanzada. |

**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. | En la Segunda Sesión 2018 del Comité de Transparencia, llevada a cabo el 26 de enero de 2018, el órgano colegiado confirmó el Índice de Expedientes Reservados del periodo de julio a diciembre de 2017. Se registran 3 expedientes reservados. |
| 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 asuntos. Se identifica que la razón de la inexistencia atiende a que se solicita información, específicamente la del Sistema Nacional de Investigadores, que ya no se encuentra en los archivos en virtud de ser de muchos años atrás. |
| 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 la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, en el periodo se han trabajado los avisos de privacidad que, una vez que se tome conocimiento por parte del Comité de Transparencia, se procederá a su publicación física y en el portal del CONACYT. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | En todas las solicitudes de información que se turnan a las Unidades Administrativas del Consejo, se establecen los plazos máximos de respuesta aprobados por el Comité de Transparencia con objeto de fomentar las respuestas expeditas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En el periodo que se informa, se llevó a cabo la actualización trimestral de los formatos del SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se invita constantemente a los servidores públicos del CONACYT a los diversos cursos que imparte el INAI. Se remitió al INAI la 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. | El Aviso de Privacidad vigente se encuentra publicado en el portal del CONACYT. https://www.conacyt.gob.mx/index.php/politica-de-privacidad-del-conacyt |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En el SIPOT se encuentra publicada la información de interés público. http://consultapublicamx.inai.org.mx:8080/vut-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. | El 16 de febrero de 2018 se envió el Catálogo de Disposición Documental al AGN. Asimismo, el 28 de febrero de 2018 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 de Trabajo del Comité Técnico de Archivo del Ejecutivo Federal (COTECAEF), mediante videoconferencia, el día 2 de febrero de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las Convocatorias de los procedimientos de contratación se hizo del conocimiento de 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. Durante el primer trimestre un servidor público se capacitó con el curso en Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, impartido por la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El CONACYT celebró 1 Contrato Marco con el que promovió la reducción de costos y generación de eficiencias, se anexa el cuadro de reducción de costos. De acuerdo a la resolución de la inconformidad a la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-03890X001-E77-2017 se repuso el fallo, por lo que se celebró una contratación consolidada entre CONACYT y los Centros Públicos de Investigación. |
| 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. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 clave de cartera de inversión; sin embargo al trimestre, no se cuenta con recursos fiscales para ejecutarlo. |
| Inversión e 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 programa de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión; sin embargo, no se cuenta con recursos fiscales al trimestre. |
| 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 de las Normas Internas de las Unidades de este Consejo y se giró oficio a los Enlaces de Mejora Regulatoria con el objetivo de que analicen su marco normativo a fin de simplificar sus normas internas. \* Se llevaron a cabo los siguientes movimientos en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI): 3 altas  3 modificaciones \* Toda vez que la Guía para reportar el indicador requiere los avances del artículo 19 de la LOAPF; se precisa que, el artículo 19 de la LOAPF establece que los manuales y demás instrumentos de carácter administrativo interno, deberán mantenerse actualizados y, en su caso la obligación de publicarse en el DOF. La actualización de los Manuales se realizó en el 4° trimestre de 2017, se llevó a cabo la difusión correspondiente y actualmente se encuentran publicados en el Intranet de este Consejo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Las acciones realizadas en 1T 2018, contribuyen a la actualización de la estructura orgánica, sin embargo, por los tiempos de gestión ante la SFP, la alineación entre el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura ocupacional vs la registrada no se ha actualizado en su totalidad. La SHCP autorizó las plazas eventuales correspondientes al 1T 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 | Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018 el Conacyt ejerció en gasto de impresión, únicamente lo relacionado con la función sustantiva de la dependencia. La CPCIE realiza las impresiones de acuerdo a las solicitudes recibidas de las Direcciones Adjuntas, estas requeridas a principios de año por medio de un oficio de solicitud de la CPCIE atendiendo medidas de racionalidad y austeridad, con apego a la política de restricción presupuestal aplicada por la SHCP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el primer trimestre de 2018 se realizaron un total de 264 videoconferencias desde el CONACYT hacia diferentes sitios: 1) Oficinas regionales CONACYT 56; 2) Centro Públicos de Investigación CONACYT: 171; y 3) Universidades/Empresas: 37.  De las 280 videoconferencias por país, 269 tuvieron un destino dentro del país, y 11 el destino fue a otros países. |
| 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 24 de enero se envió información para solicitar a la Junta de Gobierno el visto bueno para la donación de 9 vehículos que serán desincorporados del parque vehicular de CONACYT, lo que obligará a hacer un uso eficiente de la flotilla vehicular restante. Se ocuparon vehículos de la institución para traslado de varios funcionarios a diversas comisiones. Asimismo, se continúa con el arrendamiento de camioneta Sprinter de 21 plazas para transporte de personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ha cargado la información en el RUSP de manera quincenal. |
| 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 2018, fue menor en 7.46% en comparación con el mismo periodo de 2017. En cuando a la actualización de las cifras en términos del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) a valores de 2018, representó una disminución del -13.50% (Se anexa Gráfica). Así mismo y considerando las medidas de austeridad, las siguientes partidas de gasto observaron un comportamiento menor con relación al año inmediato anterior: 33101, 33301, 31401, 33104, 33604, 35101, 37104 y 38501. |
| 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 2018 se informó a cada Dirección Adjunta, Homóloga y Dirección General el presupuesto autorizado para el ejercicio 2018 de las partidas de pasajes, viáticos y eventos; el presupuesto es el mismo del ejercicio fiscal 2017, por lo tanto, en términos reales el presupuesto disminuyó. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Se emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018, la cual marcará las pautas a seguir en materia de Participación Ciudadana. En ese sentido, se asistió a la presentación de la Guía en las instalaciones de SFP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | La difusión de los avances y resultados de los programas en lenguaje ciudadano se da a través del Informe general del estado de la ciencia, la tecnología y la innovación (IGECTI) y el informe de Logros del Programa Especial de Ciencia Tecnología e Innovación 2014-2018 (PECITI).  El IGECTI correspondiente a 2016 ya se encuentra disponible en el SIICYT para su consulta, en la siguiente liga electrónica: http://www.siicyt.gob.mx/index.php/estadisticas/informe-general/informe-general-2016/3835-informe-general-2016/file El informe de Logros PECITI 2017se encuentra disponible en la siguiente liga electrónica: http://www.siicyt.gob.mx/index.php/transparencia/informes-conacyt/logros-programa-especial-de-ciencia-tecnologia-e-innovacion-peciti-2014-2018/3904-logros-peciti-2017/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. | En marzo del presente año, se cargaron en el SSAS de CONEVAL los avances de los ASM vigentes en CONACYT, cumpliendo así con lo dispuesto en el Mecanismo de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora. Se adjuntan los Documentos de Trabajo del SSAS, la evidencia documental, así como los oficios de notificación a CONEVAL y SHCP. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se integraron los padrones correspondientes al cuarto trimestre de 2017. El primer trimestre de 2018 se está incorporando actualmente, con fecha límite del 20 de abril de 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. | En el primer trimestre del 2018 se llevó a cabo la revisión de los mapeos del proceso to be de BECAS (nacionales y en el extranjero) y SNI contra el sistema y se encontraron diferencias en las actividades del proceso to be. Por lo anterior se hará la actualización de los documentos conforme las observaciones del OIC emitidas en el SIPMG. |
| 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 período, la entrega de subsidios y demás apoyos que el CONACYT otorga a los diversos beneficiarios se realizan de manera electrónica. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En relación al envío de la carpeta final "Competencia Laboral: Reuniones Productivas de Trabajo" a través de correo electrónico a la Secretaría de la Función Pública (18 de diciembre de 2017); el 16 de enero de 2018 se recibieron comentarios por parte del Lic. Rodolfo Romero Ramírez, Subdirector de Cultura y Cambio Organizacional de la Secretaría de la Función Pública por lo que actualmente se están tomando en cuenta los comentarios correspondientes en el documento en mención. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se inició con el proceso de Evaluación de Desempeño así como la Asignación de Metas de Desempeño Individual 2018 del personal través del oficio H0000/024-M/2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el 1° trimestre de 2018, no se recibió respuesta de la solicitud de revisión del "Estudio Prospectivo en materia de recursos humanos, profesionalización y organización", por parte de la Dirección de Planeación de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Sin embargo, se continuó con el cumplimiento de las siguientes acciones en relación al Escenario Futurible durante el 1° trimestre de 2018:  a) Recepción de resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2017 de parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP) y análisis y entrega de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2017-2018 a la SFP. b) Sistematización del proceso de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2018 c) Solicitud de Evaluación del Desempeño 2017 y Asignación de Metas de Desempeño Individual 2018, a las Unidades Administrativas del Conacyt. |
| 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. - Se mantuvo la comunicación entre las Subdirecciones de Administración de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, a fin de advertir o informar las actualizaciones correspondientes, dado los tiempos de gestión que toma las modificaciones y actualizaciones ante la SFP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se envió el apartado de Recursos Humanos para su integración en el Programa de Trabajo para el ejercicio 2018, el cual ya fue incorporado en dicho Programa y se presentó en la 62a Sesión Ordinaria de la Comisión Asesora el 01 de febrero de 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. | \* En 2017 se dio cumplimiento al 100% con la estandarización y digitalización de 10 trámites comprometidos en el PGCM, sin embargo derivado de los cambios ante COFEMER y de la reunión ante personal de COFEMER, UGD, SFP, OIC y CONACYT, en marzo de 2018 se solicitó mediante oficio a la UGD la baja de 3 trámites de BECAS (CONACYT-00-007, CONACYT-00-008 y CONACYT-00-010) y 3 trámites del SNI (CONACYT-03-001, CONACYT-01-010 y CONACYT-01-003) del portal www.gob.mx. \* Dando cumplimiento al plan de digitalización 2018 de la UGD, anexo 1 OLA 27, en marzo del 2018 se llevó a cabo la estandarización de 14 trámites con nivel de digitalización 1 (Ficha trámite y Más información), se enviaron a la UGD las fichas para su salvaguarda y se está en espera que la UGD publique los trámites 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 compromiso establecía 27 procesos administrativos a digitalizar. La dirección de RH solicitó la no automatización del proceso de Celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios, por lo anterior se llevó a cabo la solicitud de la recalibración de las variables del indicador ITIC.2 a 26. Lo cual fue autorizado mediante el oficio UGD/409/DGAPGD/171/2018 Durante el primer trimestre se concluyeron los tres manuales faltantes: \* MAAGRMSG: Se concluyó la digitalización de esté Manual conforme al plan de trabajo.  \* MAAGCI: Se concluyó la digitalización de esté Manual conforme al plan de trabajo. \* MAAGTICSI: Se concluyó la digitalización de esté Manual conforme al plan de trabajo. Por lo anterior se tiene al primer trimestre de 2018 el cumplimiento al 100 por ciento de 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. | Durante éste trimestre, se contrataron, implementaron y gestionaron las TIC con apego al MAAGTICSI, ejecutando los procesos PE, APTC, ADS, ACNF, ASI, ADP, APRO, AOP, OPEC. |

**Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Los sistemas informáticos disponibles (ERP, Human Site, EPM), así como las aplicaciones (control vehicular, viáticos, control para el control documental, incidencias del personal), se mantienen en operación. Asimismo el Sistema de Gestión de Calidad con certificados en ISO9000 sustenta la documentación de los procesos sustantivos y de soporte. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | CIDESI se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | CIDESI, durante el primer trimestre recibido 6 solicitudes de información (respondiendo 3 en semáforo verde y la misma cantidad en amarillo). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Las diversas acciones de mejora realizadas a los sistemas informáticos, así como los eventos de capacitación dirigidos al personal sobre el uso de estos sistemas, han permitido generar repositorios de información confiables que proporcionan reportes oportunos para la toma de decisiones. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el primer trimestre se elaboró y turnó a la INAI la cédula de la detección de necesidades de Capacitación, estando en espera de recepcionar el formato para requisitar el plan anual de capacitación 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se enviaron correos electrónicos a toda la comunidad CIDESI con mensajes alusivos a la protección de datos personales, también se colocaron carteles en los pasillos principales del Centro, diseñados 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. | Actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental. Envío del Catálogo de Disposición Documental al Archivo General de la Nación (AGN) para su respectiva validación, solventando las observaciones realizadas en el año 2017. Seguimiento a las solicitudes de baja documental ante el AGN. Atención a las observaciones de la SHCP sobre la solicitud de baja de documentación contable. Realización de pruebas al Sistema de Control de Gestión y Control de Documentos para su implementación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron diversas reuniones de trabajo con personal de las áreas sustantivas para la actualización de las fichas técnicas de valoración de los procesos sustantivos. Asesoría a las asistentes de cada unidad administrativa en la operación del Sistema de Control de Gestión. Además se han efectuado reuniones con los directores y/o responsables de archivo de las distintas áreas abordando temas específicos en materia de archivos. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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 | 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 3 proyectos e inversión registrados, se llevó a cabo la actualización mensual. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El sistema de gestión de calidad con certificado en el ISO 9000, así como ante otras instancias certificadoras, requiere que la normatividad interna administrativa y sustantiva esté en una actualización constante. |
| Optimización del uso 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. | CIDESI se apega al presupuesto autorizado en materia de comunicación y difusión, de acuerdo al programa anual autorizado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se dispone de una aplicación informática que permite controlar la asignación vehicular a los servidores públicos y aprovechar viajes compartidos, así como llevar bitácoras para su mantenimiento por cada unidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 su periodicidad, se mantuvo actualizada la información de los sistemas para el registro de inmuebles y del 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 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. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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. | CIDESI mantiene vigentes diversos convenios de colaboración con Instituciones de Educación Superior, Centros Públicos de Investigación (UAQ, CIDETEQ, CIATEQ) y contratos con instituciones privadas con el propósito de fortalecer las capacidades técnicas y conductuales de los servidores públicos. |
| 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. | CIDESI mantiene un programa conjunto de maestría con la Universidad de Aachen de Alemania, del cual los egresados mexicanos se han incorporado a este Centro. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el 2016 se elaboró el estudio de prospectiva en materia de recursos humanos, en el cual se fundamenta la contratación y el desarrollo del personal, a fin de fortalecer las líneas temáticas a corto y largo plazo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Respecto a los avances del MAAGTICSI, se tiene un avance general del 86.09%, con avances importantes en los procesos de planeación estratégica, administración del presupuesto y las contrataciones, de diseño de servicios, de la configuración, de la operación y de proyectos. |

**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. | Toda vez que no se cuenta con expedientes reservados, no se llevó a cabo desclasificación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Correo institucional del 15 de marzo en el que se promueve ante los servidores públicos de la institución, 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. | Correo institucional del 15 de marzo en el que se promueve ante los servidores públicos de la institución, que se deben recabar y tratar los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. La entidad se apega a la Ley General de Protección de Datos Personales para la salvaguarda y protección de la información de los servidores públicos. Se recopiló el consentimiento para el tratamiento de los datos personales de 8 estudiantes de nuevo ingreso al Doctorado en Ciencias en el Uso, Manejo y Preservación de los Recursos Naturales, mismos que iniciaron su período escolar en enero, 2018. Además, se concluyó con el texto y vínculo del aviso de privacidad que será incluido en el nuevo aplicativo de Control Escolar https://www.cibnor.gob.mx/posgrados/2132-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. | De enero a marzo, se continuó estableciendo un límite de cinco días hábiles para que las áreas de la institución presenten, en su caso, a la Unidad de Transparencia, la información que será entregada en atención a solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Correo institucional del 15 de marzo en el que se promueve ante los servidores públicos de la institución, que se deben generar información que asegure calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Se promovió y dio acompañamiento a las áreas de la entidad, para la actualización del 4to trimestre de 2017 de la información publicada en el SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se ratificó el enlace de capacitación el día 14 de marzo. En el trimestre que se informa, el INAI no ha solicitado establecer el programa de capacitación 2018. |
| 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 15 de marzo en el que se promueve ante los servidores públicos de la institución, diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de sus derechos a la protección de sus datos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Correo institucional del 15 de marzo en el que se promueve ante los servidores públicos de la institución, 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 sostuvieron reuniones con los responsables de los procesos sustantivos a fin de elaborar las fichas de valoración documental de las series correspondientes, plasmando en ellas, las actividades que dan origen a los documentos de los expedientes de cada serie. - En febrero se envió el Catalogo de Disposición Documental para una nueva revisión, al no recibir respuesta aprobatoria de parte del Órgano Rector (A.G.N), la cual fue recibida a principios de 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. | - Se trabaja en la organización de los expedientes del Departamento de Recursos Propios que se encuentran en el departamento, así como 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. | 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 CS15-007-SAR para el arrendamiento de vehículos, el cual se formalizó bajo la modalidad de contrato marco. Asimismo, como consolidado se reporta el contrato 1-SG-170380, para licenciamiento del software ADOBE CREATIVE CLOUD COMPLETE bajo la coordinación del INFOTEC. 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 INFOTEC como dependencia contratante y en consecuencia el indicador no reporta que el CIBNOR tenga celebrado un contrato bajo esta modalidad. En referencia a la contratación consolidada del Servicio de licenciamiento de derecho de uso de software Microsoft para el CONACYT y los CPIs por un periodo de 36 meses, cubriendo del 2017 al 2020, se encuentra en proceso de elaboración el contrato. |
| 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 mixtas, es decir, a elección del licitante presentarlas físicamente. Las excepciones de licitación pública de adquisiciones del periodo enero-marzo 2018, se gestionaron mediante el sistema CompraNet, utilizando solicitudes de información (SDI) y consultas de la información disponible en ese sistema conforme lo establecido en la fracción I del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (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. | 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." En los contratos de adquisiciones del periodo enero-marzo 2018, se incluyó la cláusula que establece que en caso de desaveniencias derivadas de su cumplimiento, se aplicará el procedimiento establecido en los artículos 77 al 79 de la L |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se obtuvo el registro en cartera de inversión con la clave 173890O001 con el nombre: Reparación Estructura de edificios de laboratorios del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C., mismo que se encuentra vinculado en el Documento de Planeación, y en consecuencia con el PND y se encuentran 6 solicitudes adicionales en el DdP 2018-2020 |
| 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 el registro del Documento de Planeación ante CONACYT, por un total de 7 carteras, de las cuales una corresponde a un registro obtenido en 2017, referida a un Programa de Inversión en Mantenimiento de Protección Civil, y las solicitadas en el DDP corresponden a 3 solicitudes para Programas de estudios de preinversión, una más para un programa de mantenimiento, otra para un programa de Inversión en Adquisiciones y finalmente un proyecto de Inversión en infraestructura 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. | Para el ejercicio 2018, la entidad tiene aprobada la cartera de inversión 173890O0001, mensualmente se está actualizando el seguimiento al ejercicio de esta cartera en el sistema, sin embargo, esta cartera no tiene asignación presupuestaria 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. | Se realizó el ajuste-actualización de 9 Normas Internas Sustantivas y 2 Normas Internas Administrativas No Sujetas al Acuerdo. |
| Optimización del uso 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. | Se han realizado en este primer trimestre aproximadamente 160 videoconferencias, donde alrededor del 70% son realizadas por la Dirección de Posgrado en exámenes, avances de tesis, seguimiento de estudiantes, principalmente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad al no tener autorizado en su presupuesto una partida para donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por el periodo que se informa no realizó este tipo de aportaciones ni donativos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para el ejercicio 2018, 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 | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Revisión y validación de la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) 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 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. |
| 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, vale la pena comentar que la asignación presupuestal que tuvo para 2018, el gasto de operación administrativo fue el mismo que para 2017, por lo que considerando que la inflación del año 2017 fue de 6.77%, se concluye que el gasto de operación administrativo se está ejerciendo 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. | La Entidad ejerció el presupuesto asignado a viáticos, convenciones y gastos de representación de acuerdo a la asignación presupuestal. Vale la pena comentar que la asignación presupuestal que tuvo para 2018, el gasto de operación administrativo fue el mismo que para 2017, por lo que considerando que la inflación del año 2017 fue de 6.77%, se concluye que automáticamente se reduce el presupuesto destinado a viáticos, convenciones y gastos de representación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Al inicio del ejercicio 2018 se identificaron los programas presupuestarios a reportar (envío de matriz de gestión inicial mediante oficio DEPYFRH.01797-18).  Se integró al 100% la información del padrón de beneficiarios del primer trimestre de 2018 en la plataforma SIIPP-G. |
| 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. Al cierre de trimestre se cuenta 10 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. | Para la gestión de los recursos humanos, la Entidad rige sus condiciones laborales por el apartado "A" Constitucional, así como en su propio Estatuto del Personal Académico que contempla los proceso de ingreso, promoción, evaluación y permanencia, derechos y obligaciones, lo anterior de conformidad en la Ley de Ciencia y Tecnológica, Art. 52 y en el Contrato Colectivo 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. Al cierre de trimestre se cuenta 10 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. | Acciones implementadas derivado del Estudio Prospectivo de Recursos Humanos: retiro laboral por cesantía y edad avanzada, capacitación al servidor público y aplicación de 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. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el registro de la plantilla ocupacional 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 Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno, es la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Este Programa se aprobó en 2014 y rigen a la entidad hasta 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. | Se trabaja acorde al Plan de digitalización 2018 de la Unidad de Gobierno Digital referido en OLAS y en donde, hasta abril se comienza con la OLA 28 (Revisión de OIC) para los Trámites y Servicios institucionales: CIBNOR-00-001 Consultoría en materia de transferencia de tecnología CIBNOR-02-001 Programa de Acercamiento de la Ciencia a la Educación (PACE) CIBNOR-03-001 Admisión de estudiantes al Posgrado CIBNOR-04-001 Análisis de laboratorio |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 plan de trabajo de Mejora de la Gestión Institucional están los siguientes desarrollos: Desarrollo de Fase 2: Módulo de Formalización de Proyectos en el Sistema Institucional Académico en Línea (SIAL) con avance del 27% Proyecto Normateca con avance del 25% |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 encuentra en etapa de revisión por parte de la Unidad de Gobierno Digital el Estudio de Factibilidad con Objeto: Renovación de la Plataforma de Protección de Punto-Final (antivirus) Kaspersky Endpoint Security for Business para equipos de cómputo y servidores institucionales. |

**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. | Por política interna se mantienen todos los expedientes clasificados como "públicos", es decir, no existen expedientes "reservados" (a priori) en el Sistema de Institucional de Archivos. Se les recuerda a los Archivos de Trámite mantener dicha política de Máxima Publicidad dentro de su quehacer como servidores públicos en la 1er Reunión de Trabajo 2018. Se envía correo electrónico indicando la No existencia de expedientes clasificados como reservados al AGN |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se mantiene una campaña, mediante correo electrónico, relativa a la obligación de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de los servidores públicos 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 solicita mediante correo electrónico a los Directores de Área del Centro tengan a bien revisar en sus unidades y designar a las personas responsables de recabar y tratar Datos Personales en el desarrollo de sus actividades y funciones con el afán de integrarlas en un Padrón de Sistema de Datos Personales. Mediante oficios DA-025/2018 y DFA/011/2018 se designó a la Jefa del Departamento de Servicios Generales, a la Jefa del Departamento de Contabilidad y Finanzas, al Subdirector de Recursos Humanos, a la Responsable de Servicios Escolares, y a la Responsable de Vinculación Académica como responsables del 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 mantiene un tiempo promedio de respuesta de 7 días hábiles, durante el 1er trimestre del 2018 se han acumulado 8 solicitudes de acceso a la información. A fin de mejorar el control y desempeño del ITRC se ha implementado un simulador de resultados para controlar la variación del tiempo promedio de respuesta de 6.91 a 6.90 días, así como la relación entre solicitudes de acceso a la información y sus posibles recursos de revisión, que debe ser menor al 2.5%. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Cada servidor público responsable de la información publicada lleva a cabo la actualización de información en la Plataforma Nacional de Transparencia |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se envía Cédula de Detección de necesidades de capacitación al INAI y se establecen compromisos de capacitación para los Archivos de Trámite de la Institución entre ellos el Curso de la Ley General de Datos Personales en Posesión 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 acuerda con los responsables de los archivos de trámite el compromiso de completar el curso en línea "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados" en la Plataforma del CEVINAI, como estrategia de concientización de derecho a la protección de datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | La Coordinación de Archivos emite el oficio CIO/UPA-004-2018, de fecha 27 de febrero 2018 donde hace de conocimiento que el Catálogo de Disposición Documental aprobado mediante dictamen DV/05/17 del 21 de noviembre del 2017, no ha sufrido modificación alguna y sigue vigente en todos sus términos. Con dicha validación del CADIDO, se modifican las fichas de valoración, la Guía Simple y el Cuadro General de Clasificación Archivística del 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. | Se llevan a cabo las actualizaciones de las designaciones de Coordinador de Archivos, Responsable de Archivo de Concentración, Responsable de Archivos de Trámite, Enlace de Capacitación, Titular y Suplente ante el COTECAEF y Grupo Interdisciplinario. Se lleva a cabo la 1er Reunión de Trabajo con los Archivos de Trámite, donde se define el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, así como las mestas de archivo y capacitación |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad llevo a cabo 3 procedimientos de licitación pública nacional consolidada para la contratación de: servicio de pasajes aéreos, adquisición de materiales y suministros; y participó en la licitación consolidada convocada por CONACYT para la contratación del servicio de licenciamiento de Microsoft; además se realizó 1 invitación a cuando menos tres personas al amparo de un contrato marco para el servicio de expedición de vales de despensa mensuales 2018. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se tiene en proceso de registro dos programas de inversión para 2018, alineándolos al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 así como al Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018. |
| 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. | En el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión del MSSN se realiza mensualmente la actualización del avance físico y financiero del proyecto con No. de cartera de inversión 133890S0006. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estrategia 3.1 del PGCM está siendo coordinada por el CONACYT en su carácter de Coordinador Sectorial. En este trimestre se envió a CONACYT la siguiente información: Descripciones de puestos y dictámenes de valuación de puestos SIVAL de los puestos de Mando del Centro y el Manual de Organización del CIO que se publicó en el Diario Oficial el 28 de diciembre del 2017 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El Centro hace uso de los contratos consolidados que a nivel sector se formalizan para la consulta de libros y revistas especializadas tanto nacionales como internacionales, lo que permite reducir el gasto en la compra y/o suscripción a las mismas. Por lo que se refiere a la publicación de artículos en revistas, estos se hacen con base en el presupuesto autorizado y están relacionados directamente con las actividades sustantivas de la Institución. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En este trimestre se llevaron a cabo 64 videoconferencias incluyendo las clases que se imparten para la unidad Ags. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 comparación con el primer trimestre del ejercicio fiscal 2017, con las medidas implementadas para el primer trimestre del ejercicio fiscal en curso, se logró reducir 1,150 kilómetros de distancia, así como el consumo de 76.95 litros de combustible. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Los proyectos aprobados para su ejecución en 2017 y 2018 contienen elementos de captación y aprovechamiento de aguas pluviales, muebles sanitarios y llaves ahorradoras de agua, mingitorios secos y sistemas de alumbrado exterior con paneles fotovoltaicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 portal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | La estrategia 3.1 del PGCM está siendo coordinada por el CONACYT en su carácter de Coordinador Sectorial. No se encontró duplicidad de funciones |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La estrategia 3.1 del PGCM está siendo coordinada por el CONACYT en su carácter de Coordinador Sectorial. No hay puestos de mando sin justificar |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para la contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. El presupuesto 2016 vs 2015 se redujo en un 50% y no creció para el 2017 y 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La estrategia 3.1 del PGCM está siendo coordinada por el CONACYT en su carácter de Coordinador Sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se está dando prioridad a la contratación de plazas académicas para la realización de las funciones sustantivas del Centro. De las 3 contrataciones que se hicieron en el trimestre, 2 fueron académicas y una 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. | El gasto de servicios personales no pasó en 2015 y 2016 del 70% contra el total del gasto programable, en el 2017 el porcentaje se incrementó al 87% en virtud de una reducción significativa en el gasto total del Centro de más del 17%. En el primer trimestre del 2018 se reporta un gasto en servicios personales del 89% con respecto al gasto programable. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se ha ejercido el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se han mantenido los criterios de austeridad en el pago de viáticos para atender comisiones oficiales, ajustando el gasto a los montos máximos establecidos en los lineamientos, además se ha obtenido financiamiento externo a través de proyectos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se mantiene actualizada la información de los portales de transparencia |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se mantiene actualizada la información de los portales de transparencia |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se mantiene actualizada la información de los portales 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. | Se reportan los proyectos de mejora de la gestión 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 tienen formalizados convenios con diversas instituciones educativas y del sector público, adjuntamos a manera de ejemplo convenio celebrado de cooperación técnica en febrero de 2018 con una Institución Privada. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En este trimestre se llevó el proceso de evaluación del desempeño del personal Científico y Tecnológico de acuerdo a la normatividad interna establecida, en los cuales se incluyen competencias a evaluar. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tienen formalizados convenios de intercambio académico de servidores públicos. Adjuntamos a manera de ejemplo convenio celebrado con una institución Pública en Marzo del 2018. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En este trimestre se llevó el proceso de evaluación del desempeño del personal Científico y Tecnológico de acuerdo a la normatividad interna establecida, en los cuales se incluyen competencias a evaluar. |
| 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 | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 solicitud de autorización de compra de TIC de 3 computadoras para nuevos investigadores, con cargo al fideicomiso, esto se realiza por medio de la plataforma, se obtuvo el dictamen favorable por parte del OIC, y está en espera de recibir la autorización por parte de la UGD. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se designó a los integrantes del grupo de datos abiertos, y se reunieron para determinar y revisar la información de datos abiertos. Se publicaron los datos conforme a la guía. |

**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 fundamento en los artículos 102 y 109 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), se envió a las áreas el OFICIO DG.DA.UT/009/2018, solicitando su Índice de los expedientes clasificados como reservados del periodo de julio a diciembre de 2017, las áreas mediante diversos oficios comunicaron que en el periodo no clasificaron expedientes como reservados en términos de lo establecido en el artículo 113 de la LGTAIP, lo cual fue notificado al INAI a través de los OFICIOS DG.DA.UT/031/2018 y DG.DA.UT/032/2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo, no se presentó ninguna 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. | Se presentó una propuesta del aviso de privacidad a la Coordinación de Servicios Escolares. |
| 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 Transparencia con base al sistema de la Plataforma Nacional) respecto a los 20 días que se establece como plazo para dar respuesta. Se presentó un Recurso de Revisión RRA 0884/18. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El 13 de marzo de 2018, personal del CIESAS acudió a la asesoría impartida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, relacionadas con la carga de información en los nuevos formatos del Sistema 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). | Con fecha 29 de enero de 2018, la Unidad de Transparencia envió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), en cumplimiento con lo solicitado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocaron carteles visibles en las instalaciones del CIESAS emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia se encuentra en proceso de revisión de las modificaciones a los numerales octavo, décimo primero y décimo quinto de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 al Art. 19 de la Ley Federal de Archivos, se envió el 28 de febrero del presente, el Catálogo de Disposición Documental, así como el Cuadro General de Clasificación archivística, con las Fichas de Valoración Documental de las series sustantivas, aprobadas por el Grupo Interdisciplinario de Archivos del Centro y el visto bueno del Comité de Transparencia. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se está llevando el seguimiento a las capacitaciones pasadas pero ahora de forma presencial a las Unidades Regionales del CIESAS, contando ya con la Unidad Regional Occidente, con el 80% y el 95% de la Unidad Sureste, con personal capacitado en la clasificación de los expedientes, implementación de formatos vigentes, identificación de papel de desuso, documentos de archivo y documentos de apoyo administrativo |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se continuó con la campaña interna de difusión a través de carteles para dar a conocer al sector privado los requisitos de denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 1.- Se realizó el procedimiento de adjudicación directa consolidada para la contratación de la Suscripción a revistas académicas, técnicas, y científicas internacionales en versiones impresas y electrónicas.  2.- Por lo que respecta a los Contratos Marco, actualmente no existen convenios registrados en la página de la Secretaría de la Función Pública, que sean de utilidad para los servicios que requiere 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 un procedimiento de contratación 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 normativa 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 | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el periodo se colaboró conjuntamente con la Subdirección de Docencia para presentar la propuesta de actualización del Reglamento General de Becas mismo que fue enviado en el mes de marzo a la Subdirección para ser presentado y revisado por la Comisión de Becarios. Adicionalmente, el personal del Departamento de Recursos Materiales trabajó en la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIESAS.  La Subdirección de Informática concluyó, formalizó y difundió el Manual de políticas y estándares de seguridad informática para usuarios del CIESAS, mediante correo institucional el 23 de marzo del presente a la comunidad del CIESAS y por medio de la Circular 11 de la Dirección de Administración. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 videoconferencias en el centro continúa funcionando a nivel nacional a través de internet 2, prestando el servicio para todas las sedes. Se anexan las estadísticas de videoconferencias realizadas durante el primer trimestre de los años 2017 y 2018, en las que se aprecia que en 2017 se realizaron 144 y en 2018, 133. El servicio de videoconferencia a través de Blue Jeans se mantiene en operación con el apoyo a los usuarios del centro sobre el uso del mismo. Con el aprovechamiento de estos servicios, el centro ha evitado realizar gastos mayores en los rubros de viáticos y transportación, así como permitido la integración de un mayor número de participantes en estas reuniones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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. El Departamento continúa fortaleciendo la planeación de la mesa de servicios, con la finalidad prever y anticipar las rutas, para lograr la compartición de vehículos en destinos similares. 2. Derivado de esta estrategia operativa, el Departamento de Servicios Generales logro cubrir la demanda de servicios de vehículos del Centro sede CDMX, aunque cuenta con una flota vehicular menor, derivado de las cuatro bajas de vehículos, que llegaron al final de su vida útil, durante el ejercicio 2017; es importante mencionar que dicha demanda incrementó considerablemente como se muestra en el informe adjunto. 3. Derivado de las necesidades de la Sede CDMX, por ser la concéntrate de todas las áreas del CIESAS, se mantiene informado de los tiempos a manejar a todo el personal de cada uno de los cinco inmuebles, para así realizar la logística diaria y optimizar la utilización de los vehículos del Centro, como se muestra en la Circular No. 10 emitida el 5 de marzo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se informa que para el ejercicio 2018 no se cuenta con recursos asignados a obra; sin embargo, CIESAS cuenta con tres Sedes con desarrollos especiales que optimizan los recursos naturales, reflejados en ahorros económicos. CIESAS SURESTE: Los "Ahuacalados" permiten conservar la temperatura interior evitando el acondicionamiento. Cuenta con captación de agua pluvial para que sea reutilizada en sanitarios y riego. Así también las áreas se encuentran iluminadas y ventiladas naturalmente. Cuenta con acceso para personas con discapacidad. CIESAS PACÍFICO SUR: Se capta el agua pluvial y se reutiliza en sanitarios y riego, así como el tratamiento de aguas residuales y su reutilización. La Planta de Tratamiento de Aguas Residuales, es modular y prefabricado, haciéndolo un edificio sustentable. Cuenta con acceso para personas con discapacidad. CIESAS PENINSULAR: Cuenta con losas voladas en su lado sur, haciendo el edificio más fresco. Cuenta con acceso para personas con discapacidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se realizó el seguimiento, para obtener los números de RFI en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal de los inmuebles Unidad Ciesas Golfo y el Predio el Tigre (Unidad Ciesas Occidente). En cuanto al inmueble en Sierra Papacal (CIESAS Mérida), se solicitó a la Unidad Peninsular enviar oficio mencionando que las escrituras del inmueble están a su resguardo, esto con el objeto de atender a la observación realizada por el INDAABIN. Se continuará con el proceso de investigación para baja del inmueble denominado CIESAS CHETUMAL, ya que no es propiedad del Centro, así como el seguimiento de alta, para la obtención de los números de RFI de los inmuebles que ya fueron firmados y sin observación alguna. Para mantener actualizado el Registro Único de Servidores Públicos se remitió al Departamento de R.H. la información (obtenida mediante un levantamiento visual por Dpto. SG) con la identificación del RFI, asignando el inmueble principal del puesto (Campo 48). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto en Servicios Personales, comprende los recursos necesarios para cubrir los salarios, prestaciones y demás repercusiones de las plazas autorizadas por la SHCP para el ejercicio 2018. Cabe mencionar que las obligaciones laborales, se encuentran estipuladas en el Contrato Colectivo de Trabajo, registrado ante la Secretaria del Trabajo y Previsión Social |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El CIESAS se ha adecuado al techo presupuestal otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El CIESAS se ha adecuado al techo presupuestal otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Cabe señalar, que el CIESAS no tiene presupuesto autorizado para gastos de representación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 23 de marzo del año en curso, a través del Oficio Circular UPAGCI/420/116/2018, se hizo del conocimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con fecha 23 de marzo del año en curso, a través del Oficio Circular UPAGCI/420/116/2018, se hizo del conocimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con fecha 23 de marzo del año en curso, a través del Oficio Circular UPAGCI/420/116/2018, se hizo del conocimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 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 realizó el mapeo de los procesos administrativos determinados por la Secretaría de la Función Pública a través de los manuales de aplicación general a efecto de analizar su operación y cumplimiento según la norma 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. | El 15 de enero, se envió correo al Lic. Pedro Morales, Subdirector de Normatividad de la Dirección General de Población e Identificación Personal de la SEGOB para dar seguimiento al oficio remitido el día 13/12/2017 y solicitar los requerimientos técnicos que debe cumplir el CIESAS para acezar los servicios WEB/CURP e iniciar la interoperabilidad con el RENAPO. El 23 de enero, solicitud de cita con el Lic. Pedro Morales para pedir los requerimientos técnicos. El 24 de enero, el Lic. Pedro Morales solicita la revisión, validación y reenvío de documentos por cambio de su titular. El 2 de febrero, se enviaron los documentos solicitados. El 21 de febrero, se envió correo para solicitar cita con la SEGOB. El 6 de marzo, se envió solicitud al contacto técnico de la SEGOB, Lic. Carlos Alberto Mendoza para agendar cita. Al cierre del periodo seguimos en espera del trámite correspondiente ya que el convenio de colaboración se encuentra para formalización en el área jurídica de la SEGOB. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El sistema INTELIGOV continúa en operación y en este periodo se han llevado a cabo actualizaciones. También en este momento se encuentra en proceso la renovación de su contratación. 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 | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En este trimestre se trabajaron para su publicación los diferentes conjuntos de datos abiertos aprobados en la 6a sesión del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos. El día 22 de marzo se publicaron los siguientes conjuntos y recursos de datos: Acervo bibliotecario: Acervo biblioteca Mérida, Yucatán; Acervo biblioteca Oaxaca, Oaxaca; Acervo biblioteca Guadalajara, Jalisco; Acervo biblioteca Monterrey, Nuevo León; Acervo biblioteca Xalapa, Veracruz; Acervo biblioteca Ciudad de México y Tesis CIESAS. Proyectos externos: Proyectos con financiamiento externo. Investigación de CIESAS: Resultados de investigación. Y se actualizaron: Investigación CIESAS; Catálogo de investigadores del CIESAS; Publicaciones del CIESAS y el Catálogo histórico de publicaciones. Con lo anterior, se publicaron 9 recursos de datos nuevos y se actualizaron 2 de ellos. |

**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 se desclasificaron 23 expedientes reservados, cuyo plazo de reserva estaba por vencer. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el trimestre se recordó a los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental en el ámbito de su competencia mediante la publicación de mensajes en el boletín electrónico institucional. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el trimestre se envió por correo a las áreas que manejan datos personales el Manual "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público aprobado por el Pleno del INAI y la liga al Programa Nacional 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 trimestre, se continuó atendiendo en tiempo y forma las solicitudes de información recibidas. Durante el mismo período no se recibió ningún recurso de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el trimestre se fomentó entre los servidores públicos la generación de información de calidad, veraz, oportuna y confiable en el ámbito de su competencia mediante la publicación de mensajes en el boletín electrónico 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). | Durante el trimestre se dio atención a la cédula de detección de necesidades de capacitación solicitada por el INAI, en el cual se registró la participación de 33 servidores públicos para acreditar un total de 47 cursos en línea y dos cursos especializados. |
| 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 cartel y se seleccionaron dos más de la red, los cuales se difundirán a través del boletín electrónico. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 trimestre se notificó al AGN que el Catálogo de Disposición de Documental aprobado en 2014, continuará en vigor durante este 2018. Asimismo, se coordinó y verificó que los Responsables de los Archivos de Trámite de cada Unidad productora hubieran realizado sus Inventarios Generales, por los años 2012 al 2017, dando como resultado 29 concluidos satisfactoriamente, 1 no concluido y 2 sin reporte de avance. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Dos funcionarios públicos se capacitaron en materia archivística, tomando el curso denominado "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", así mismo se tuvo una reunión de trabajo con todos los Responsables de los archivos de trámite, donde se explicó entre otras cosas, la importancia de efectuar las transferencias primarias de conformidad con el Calendario de las mismas publicado por la Coordinación de Archivos del Centro. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En los documentos de contratación y de licitaciones se difunden y promueven los requisitos de denuncia con fundamento en la LAASSP y LOPSRM. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En este primer trimestre no se realizaron compras consolidadas, |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se usó el en sistema CompraNet para SDI y Licitaciones en este 1er trimestre. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los documentos" modelo de contratación" y en los "contratos" que se suscribieron en el primer trimestre se incluyeron cláusulas del procedimiento de conciliación en materia de Adquisiciones y Obra 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. | Durante el trimestre se presentaron los Mecanismos de Planeación, con proyectos de inversión e infraestructura, alineados al PND y se recibió la carpeta del a autorización de recurso presupuestal   para 2018 a ejecutar dos carteras de inversión alineados a los programas 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. | El Centro previo a la elaboración de los Mecanismos de Planeación realiza reuniones a través de los directores de unidad para evaluar los proyectos a someter. Referente a las evaluaciones ex-post aun no concluimos proyectos para que estén en esa posibilidad. |
| 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. | Solo se cuenta con un servidor público en el Centro para ello y ya tomo el diplomado. En el siguiente trimestre que convoquen a capacitación volverá a participar. |
| Inversión e 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 llevaron a cabo la actualización y seguimiento mensual de las dos carteras de inversión registradas. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Conacyt está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Durante el trimestre se reportó la simplificación de 6 normas internas administrativas (NIAS) correspondientes a los Departamentos de Servicios Generales, Recursos Humanos, Patrimonio y la Residencia de Obra Pública. Estas normas serán sometidas a aprobación de las instancias correspondientes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La Unidad de Asuntos Jurídicos del Conacyt, concluyó la revisión del Manual de Organización del CICY, dentro del cual se encuentra incluida la estructura básica, por el cual ha dado su opinión favorable para su aprobación ante el Órgano de Gobierno; por tal efecto desde el pasado 18 de mayo fue aprobado en la primera sesión ordinaria del 2016 . |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el trimestre se ha solicitado y participado en reunión a través de Internet del proyecto NOBI, así como la sesión de Cocodi, Se han celebrado reuniones informativas del centro a través de conexiones remotas para las unidades ubicadas de Q. Roo y municipio de Sierra Papacal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el primer trimestre se trabajó con el área de Comunicación Institucional en la campaña |
| 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 1er. trimestre de éste año, en las 2 obras de construcción en proceso, se implementaron 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 actualizó y validó la información reportada ante el INDAABIN de acuerdo a las adecuaciones reportadas por el área de Obra Pública que afecten a los Inmuebles propiedad del CICY. No hubo Contratos de Arrendamiento que reportar al INDAABIN. Se actualizó el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se ha identificado el programa y se incorpora al SIIPP-G el padrón de beneficiarios trimestralmente. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se celebró un Convenio General de Colaboración Académica, Científica y Tecnológica el pasado 31 de enero de 2018 con el INSTITUTO DE ECOLOGIA A.C., con el fin de establecer las bases generales de colaboración conforme a las cuales las partes podrán celebrar convenios específicos de colaboración académica, científica, tecnológica y cultural (convenios específicos de colaboración), mediante los cuales las partes alienten y estimulen actividades relativas a la formación y actualización de sus recursos humanos, a la investigación tecnológica y científica, a la divulgación de la ciencia y a la superación académica en las áreas que consideren de su interés, a través de trabajo coordinado e intercambio de experiencias, siempre y cuando dichas actividades conforme a la ley no requieran un procedimiento especial para su adjudicación, contratación o adquisición. |
| 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 22 de enero de 2018 con el INSTITUTO TECNOLOGICO DE TUXTLA GUTIERREZ, que tiene por objetivo, crear un marco jurídico de colaboración académica, científica y tecnológica entre las partes, para realizar conjuntamente actividades que permitan conseguir el máximo desarrollo en la formación y especialización de recursos humanos, investigaciones conjuntas, desarrollo tecnológico y académico, intercambio de información, así como asesoría técnica o académica y publicaciones en los campos afines de interés. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Para el personal científico y tecnológico se cuenta con el estatuto de personal académico y con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico del CICY, el cual se aplica por competencias y con base en méritos establecidos en el mismo y evaluados por la Comisión Dictaminadora Externa. Para el personal administrativo y de apoyo se realizan los procesos de reclutamiento y selección con base a la evaluación de competencias. En el área administrativa se evalúa al personal con vencimiento de contrato para proceder a la renovación del mismo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Dentro del estudio prospectivo se ha considerado como objetivos principales un Programa de Profesionalización de Servidores Públicos que incluye como acciones principales crecimiento, capacitación y organización ocupacional, alineada de igual manera al Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) aprobado por el Órgano de Gobierno en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Para el servicio del registro de aspirantes de tanto de actividades de servicio social y prácticas profesionales, así como de aspirantes a estudios de posgrado, el CONACYT, cabeza de sector, proporcionó la plataforma mediante la cual se automatiza el servicio, de esta forma se homologó la interfaz del sistema y la obtención del certificado https está en trámite. Por su parte, en el caso del desarrollo del software para la automatización del servicio de las solicitudes de inscripción a cursos de educación continua, se avanzó en el establecimiento de la plataforma de desarrollo y diseño de la estructura de la base de datos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 documento de plan de implantación de e.Firma en los trámites 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. | Para el 2018, se tienen 12 procesos para concretar la revisión de factibilidad y la integración de TIC para digitalizar los procesos administrativos optimizados. En este trimestre, se desarrolló el cronograma de trabajo que servirá de base para la ejecución de las tareas. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 publicada en diciembre de 2017, se ratificaron a los responsables para el Enlace institucional de Datos Abiertos y al Administrador de Datos. En el primer trimestre de 2018, el Grupo de trabajo de Datos Abiertos sesionó para revisión del plan de apertura institucional de Datos abiertos, así, se priorizaron los datos de valor y se aprobó dicho plan. Adicional, dado que en la nueva guía se eliminó el Inventario institucional de Datos Abiertos, se agregó un nuevo grupo de datos, quedando el valor acumulado del indicador sin cambio. Por último, en virtud de los cambios en la plataforma ADELA, se ha solicitado a los administradores en UGD-SFP, actualicen la información publicada que se encuentra duplicada. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con lo establecido en el lineamiento Décimo tercero de los Lineamientos Generales para Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, el 19 de febrero de 2018 en reunión del Comité de Transparencia, quedó asentado en acta que las unidades administrativas del CICESE, no reportaron nueva información para actualizar el Sistema de Índices de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), por lo que no existió nueva información clasificada. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | En la atención de las 12 solicitudes de información que presentaron los particulares al CICESE durante el periodo de enero a marzo de 2018, en NINGUNA de ellas se declaró INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En cumplimiento del Cuadragésimo Cuarto de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, respecto a la obligatoriedad de las dependencias y entidades de la APF, de informar al INAI acerca de los cambios que hayan tenido los sistemas de datos personales operados por el CICESE y registrados en el SISTEMA PERSONA, en el mes de septiembre de 2017 se informó al INAI que en los sistemas de datos personales que opera el CICESE, no existieron cambios. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El compromiso asumido por el CICESE referente a optimizar a un plazo = o < a 15 días hábiles, el tiempo de respuesta a las solicitudes de información que se notifican a las diferentes unidades administrativas, a través de la Unidad de Transparencia del CICESE continúa cumpliéndose. El trimestre de enero a marzo 2018 reporta que el CICESE en la atención de las solicitudes de información utiliza en promedio 7.63 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se comunica a los responsables de las unidades administrativas del CICESE que generan información para actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia al 1er. trimestre 2018, haciendo de su conocimiento que es 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 destino final de estos documentos ya triturados fue donado a la CONALITEG. El acto de recolección del papel triturado se llevó a cabo quedando asentado en acta de entrega-recepción. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 confirma que en los contratos suscritos por el Centro se incluye una cláusula que contempla el procedimiento señalado. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 por medio de 1 contrato marco |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se solicita el uso del 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. | Se confirma que en los contratos suscritos por el Centro se incluye una cláusula que contempla el procedimiento señalado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 propició el uso de videoconferencias para los meses Enero, Febrero y Marzo del presente año. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se consolidan los viajes al aeropuerto para no enviar dos vehículos a la misma hora. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No se tienen construcciones en proceso ni en proyecto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 lleva a cabo la actualización del sistema, en este periodo no se han realizado construcciones. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se continúa dando difusión 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. | Continúa invitándose a la población en general al uso y se difunde información socialmente útil de temas en el sitio de Transparencia Focalizada del Portal Institucional de Internet del CICESE y en redes sociales como Facebook, motivándose al intercambio. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | CICESE no cuenta con trámites, ni servicios en Gob.mx |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se hizo desarrollo y mantenimiento de sistemas, módulos o aplicativos informáticos en tres procesos (Parque vehicular, Administración / SIDEP y en SIREFI) |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se envió para autorización del PETIC 2018, se actualizó el formato de Estudio de factibilidad, acorde a los nuevos requerimientos del formulario que se estable en la Herramienta de la Gestión 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 tomó la capacitación en febrero y marzo 2018, se subió el oficio de enlace. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Comité de Transparencia promovió por correo electrónico a las Unidades Administrativas la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados. Misma que tiene que ser informada al Comité para su clasificación y desclasificación en tiempo y forma. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Coordinación de Archivos promovió a todos los responsables de trámites la actualización de las bases generales de archivo. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apaga a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. Dicha normatividad se encuentra en la siguiente liga.   http://www.ciad.mx/component/content/article/132-acercadelciad-hmo/616-aviso-privacidad.html |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Con un total de 9 solicitudes en el primer trimestre del 2018. El Comité de Transparencia mejoro en tiempo y forma la respuesta a solicitudes de información por medio del portal del INAI, con un límite de 20 días para responder ante el INAI, el Comité responde de 0 a 16 días a más tardar. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Comité de Transparencia promovió por correo electrónico a toda la Comunidad CIAD, a seguir generando información de calidad, veraz, oportuna y confiable. Además de documentar toda decisión y actividad gubernamental. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El primer trimestre 2018, se tomó la capacitación vía remota a la sesión de acompañamiento del SIGEMI y el SICOM de 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. | El CIAD, da a conocer por correo electrónico el aviso de privacidad que se encuentra publicado en la página del CIAD desde el día 03 de Abril del 2017, en la parte inferior de la página de CIAD en la liga "Políticas de Privacidad". http://www.ciad.mx/component/content/article/132-acercadelciad-hmo/616-piliticas-privacidad.html |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 trabajó en: 1.- Elaboración, aprobación y envío al Archivo General de la Nación del Catálogo de Disposición Documental y fichas técnicas de valoración de las series sustantivas, para su validación. 2.- Ratificación de representantes del Responsable de la Coordinación de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración ante el COTECAEF 3.- Informe al Archivo General de la Nación sobre las bajas documentales 4.- Actualización de inventario general |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | 1.-En este trimestre el Responsable de la Coordinación de Archivos, responsable del Archivo de Concentración y los Responsables de Archivo de Trámite han tomado cursos de capacitación en línea del Instituto Nacional de Acceso a la Información. 2.- Difusión de la campaña Cesto SIN PAPEL |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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 en lo referente a contratos consolidados la entidad cuenta con dos vigentes correspondientes a Revistas Científicas y Software. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza COMPRANET para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. En este trimestre la entidad reporto en la plataforma CompraNet 160 procesos de adquisiciones. Se realizaron en este trimestre 4 Licitaciones y 6 concursos de invitación a tres proveedores. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. En este trimestre la entidad realizo 56 contratos. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apegó a los lineamientos establecidos por la SHCP. La evidencia se encuentra en la ficha técnica del proyecto 14389ZY0002. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | No se detectaron proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de APP |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Unidad de Inversiones no ha requerido evaluaciones ex post para los proyectos y programas de inversión vigentes de la entidad. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha estableció un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuvó a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad no tuvo la necesidad de dar seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en las plataformas informáticas determinadas por la SHCP, debido a que no se cuenta con proyectos vigentes con recursos asignados. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | La Coordinadora de los Programas de Posgrado, Dra. Herlinda Soto, informó en la pasada reunión del Grupo de Apoyo para el manejo Institucional del Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP (GA-SANI), realizada el 22/03/2018 que ya se encontraba en revisión por parte del Consejo de Docencia el Reglamento Interno de Becas Tesis, Servicio Social o Prácticas Profesionales. Por otro lado el Coordinador de Vinculación, Dr. Aarón González Córdova, informó, en la misma reunión arriba citada, que el proyecto de actualización de los Lineamientos de Vinculación, siguen en revisión por parte del Jurídico del CONACYT. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | A continuación se resume la situación de cada norma interna en el Programa de Mejora Regulatoria 2016-2018 al 31/mar/18: 1) Estatuto del Personal Académico (EPA), enviado a validación al CONACYT; 2) Regl. Interno de Becas Tesis, Serv. Social o Prácticas Profs., Se encuentra en proceso de actualización; 3) Regl. De Estímulos al Desempeño para el Personal Académico, Se incluyó en la nueva versión del EPA; 4) Lins. de Vinculación, El CONACYT emitirá lineamientos sectoriales; 5) Regl. de Biblioteca, en proceso de actualización; 6) Regl. de Año Sabático, se incluyó en la nueva versión del EPA; 7) Regl. de los Programas de Posgrado, actualizado desde el 07/ago/17; 8) Regl. Editorial, actualizado desde 26/oct/17; y 9) Regl. de Lab. de Residuos Tóxicos, el GA-SANI acordó su baja de la Normateca Institucional por no cumplir los requerimientos para considerarse una norma interna. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial establecido un programa de trabajo en el que se buscaría revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Por política de la Institución, no se imprimen libros, ni se realizan publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva del CIAD |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Es política de la Institución llevar a cabo toda reunión que sea posible a través de los diferentes medios digitales e internet de los que se tienen acceso, para reducir al mínimo indispensable los gastos de viáticos y transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Institución no cuenta con recursos dentro de su presupuesto para el pago de aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que a la fecha no se ha ejercido este tipo de gastos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La Institución no cuenta con recursos dentro de su presupuesto para gastos de comunicación social, por lo que a la fecha no se ha ejercido este tipo de gastos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Derivado del austero parque vehicular con el que cuenta el Centro desde hace varios años, se ha tenido que realizar acciones de compartir los vehículos de transporte, en cuestiones de planes de logística se aprovechan las rutas de trabajos de campo para que pueda ir el mayor número de usuarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El centro ha implementado dentro de los proyectos ejecutivos de cada obra se contemplen la captación de los recursos naturales posibles, así como instalaciones inteligentes |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | En el primer trimestre se revisó la información registrada en el inventario de bienes inmuebles, donde se aprecia que los valores de los inmuebles no han sido actualizados por lo que en el segundo trimestre 2018 se solicitara cotización al INDAABIN para determinar valores actuales de 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. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un Plan de Trabajo para dar cumplimiento a nivel de Ramo a las acciones en materia de optimización de las estructuras orgánicas. Por lo que durante 2015 se envió al Consejo la información normativa y registrada en SAREO vigente que se solicitó. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un programa de trabajo en el que se buscaría revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el ejercicio fiscal 2018 y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un Plan de Trabajo para dar cumplimiento a nivel de Ramo a las acciones en materia de optimización de las estructuras orgánicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial estableció un Plan de Trabajo para dar cumplimiento a nivel de Ramo a las acciones en materia de optimización de las estructuras orgánicas |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La institución se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. En servicios personales se ejercieron $75.0 millones de pesos contra $95.8 de presupuesto programable, representando el 82.14%. |
| 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 gastó $8.1 millones de pesos contra 8.3 millones de pesos en el 2018, incrementándose un 1.87% el gasto, el cual no rebasa la inflación anual que es del 5.04%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Institución tiene la política de limitar los gastos destinados a viáticos, convenciones y gastos de representación a su mínimo indispensable, no autorizando estos cuando no son necesarios, promoviendo el uso de internet y de tecnología de información para llevar a cabo dichas reuniones. Al cierre del I trimestre no se pudo concretar el indicador, debido a que se tuvo un ejercido del 4.64% de más al autorizado, esto debido a las necesidades de viajes para la presentación de proyectos para financiar. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 23/03/2018 la SFP, a través de la UPAGCI, emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018, misma que, entre otros, tiene como objetivo el dar cumplimiento a los compromisos de las bases de colaboración; El CIAD ha decidido realizar las actividades propuestas en la guía antes citada; estas actividades comienzan con el envío del oficio de nombramiento o ratificación del Enlace de Transparencia Proactiva al Titular de la UPAGCI el próximo 23/04/2017. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El 23/03/2018 la SFP, a través de la UPAGCI, emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018, misma que, entre otros, tiene como objetivo el dar cumplimiento a los compromisos de las bases de colaboración; El CIAD ha decidido realizar las actividades propuestas en la guía antes citada; estas actividades comienzan con el envío del oficio de nombramiento o ratificación del Enlace de Transparencia Proactiva al Titular de la UPAGCI el próximo 23/04/2017. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 23/03/2018 la SFP, a través de la UPAGCI, emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018, misma que, entre otros, tiene como objetivo el dar cumplimiento a los compromisos de las bases de colaboración; El CIAD ha decidido realizar las actividades propuestas en la guía antes citada; estas actividades comienzan con el envío del oficio de nombramiento o ratificación del Enlace de Transparencia Proactiva al Titular de la UPAGCI el próximo 23/04/2017. |
| 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. | Con base en el Oficio 419-A-15-1024 emitido por la Unidad de Evaluación al Desempeño el compromiso no es aplicable a la entidad dado que no se cuenta con programas que transfieran recursos a entidades federativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Los proyectos "Sistematización del subproceso de Fortalecimiento de los Proyectos de Investigación y registro de impactos esperados" y el "Estructuración del área de Gestión de Servicios" han llegado a la fase 4 |
| 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 2018, se realizó convenio con el Instituto Tecnológico de Huatabampo y se mantienen vigentes los convenios de colaboración establecidos con las siguientes instituciones: Universidad de Occidente y Universidad Politécnica de Pachuca. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Dentro del primer trimestre del 2018, se realizó contrató a una persona para cubrir una vacante del Laboratorio de Ciencia de los Alimentos en CIAD Hermosillo. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Continuaron vigentes tres estancias sabáticas autorizadas para llevar a cabo actividades académicas y de investigación en la Universidad de Occidente, Campus Culiacán, otra en la academia Química Supramolecular de la Universidad de Sonora y en la División de Estudios de Posgrado e Investigación del Instituto Tecnológico de Mérida. Se continúa con el apoyo de 21 comisionados de Cátedras Conacyt. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el primer trimestre de 2018 se realizaron los preparativos para el cálculo los estímulos del personal académico del CENTRO. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el primer trimestre del 2018 se registraron 15 acciones de capacitación para el mejor desempeño laboral en las cuales participaron personal del área académico del Centro. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, durante el primer trimestre del 2018, 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. | Se cuenta con OFICIO de la coordinación de posgrados donde se establece el compromiso de llevar los trámites registrados a nivel ED3 con fecha máxima del 30 de Junio del 2018. 75% Avance en el desarrollo de portal Web por parte del área de posgrados para que los tramites registrados en GOB.MX lleguen al nivel ED3 comprometido. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | En este trimestre no se inició con ningún desarrollo de los procesos administrativos digitalizados comprometidos por parte de los departamentos involucrados (2 procesos se desarrollarán por parte del departamento de TIC teniendo la información solicitada de parte del departamento 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. | En este trimestre no se gestionó ninguna contratación a través de la Herramienta dado que no se ha obtenido respuesta de parte de las instancias (ni internas ni externas) correspondientes para ver que procede para realizar contrataciones de TIC si no se cuenta con el Titular del Órgano Interno de Control a estas fechas. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 Diciembre del 2017 se emitió en el DOF con fecha 12 de Dic., la Segunda versión del a guía para la implementación de la política de Datos abiertos (la primera fue en el 2015), donde se establecen las nuevos compromisos de esta nueva versión. A la fecha se le ha estado dando seguimiento a estos nuevos compromisos. Por ejemplo; es necesario que se agende para el segundo trimestre la reunión del nuevo grupo de datos abiertos o ratificar a los que ya se tienen, pero se necesita la presencia del Órgano Interno de Control el cual se está en espera en la institución de su designación para continuar con este procedimiento pendiente. |

**Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en 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 CentroGeo ha dado respuesta a las solicitudes de información de acuerdo los plazos que están referidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  El promedio de respuesta de las solicitudes de información presentadas durante el primer trimestre del presente año fue de 4.2 días. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 Transparencia se aprobó el Plan Anual de Desarrollo Archivística 2018 (PADA)y la Guía Simple de Archivo 2018 para dar cumplimiento a la Ley Federal de Archivo Art. 19. ° Se envió correo electrónico a la área correspondiente para su publicación en la página web del CentroGeo en cumplimiento al Décimo Tercero de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal ° Primera Sesión Extraordinaria se tuvo conocimiento del Proyecto final Cuadro General de Clasificación Archivística del CentroGeo 2018 y el Catálogo de Disposición Documental del CentroGeo 2018 para dar cumplimiento a la Ley Federal de Archivo Art.19 y al Vigésimo Séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal fue entregado al Archivo General de la Nación ° Se envió oficio al Archivo 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. | ° Dentro de las buenas practicas el PADA establece tres programas anuales: Programa Anual de Transferencia Primaria, El Programa Anual de Capacitación y el Programa Anual de Digitalización ° El Programa Anual de Digitalización está llevándose a cabo desde el mes de enero. ° El Programa de Transferencia Primaria recibió en el mes de febrero la primera transferencia. ° Se estableció el depósito de material de reciclado para su mejor 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. | El personal del área de adquisiciones está en espera del calendario de capacitación, también se notificará de la capacitación que reciba el nuevo titular del Departamento de Adquisiciones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se realizó una contratación consolidada relativa al "Servicio de licenciamiento de derecho de uso de software Microsoft para el CONACYT y los Centros Públicos de Investigación" a realizarse por un periodo de 36 meses, cubriendo del 2017 al 2020. ° La contratación se llevó a cabo a través del Consejo Nacional de Ciencia y tecnología por el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica LA-03890X001-E77-2017 la cual dio su fallo el 14 de marzo de 2018 en el cual se adjudica a la empresa NOVANDI CLOUD SERVICES; S.A. DE C.V. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | ° Se 14 contrataciones reportadas a través del Sistema CompraNet ° 3 Licitaciones Públicas Nacionales: póliza de Bienes Patrimoniales LA-03890A999-E4-2018, Servicio de Limpieza Integral LA-03890A999-E5-2018 y Servicio de Vigilancia LA-03890A999-E6-2018 , Así como 3 honorarios profesionales, 4 contratos de Servicios y 4 modificatorios de 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. | Como se ha venido realizando, todos los proyectos de cartera de inversión que se cargan en el Sistema de la SHCP están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Sectoriales, |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se realizó la eliminación de la norma que contenía el Instrumento Jurídico de Creación del Centro de Investigación en Geografía y Geomática "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C., derivado del cambio de denominación del CentroGeo y de sus Estatutos. A su vez, se generó la solicitud para el alta en el inventario de normas del Instrumento Jurídico de Creación del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., el cual continúa en revisión. |
| Optimización del uso 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 relación a la revisión de la estructura en el Manual de Organización del CentroGeo, aún se encuentra en revisión y pendiente para su presentación y aprobación del 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 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. | Aun cuando el CentroGeo cuenta con 5 vehículos, tres de ellos ya no son funcionales por lo que se considera su baja del parque vehicular. De las dos unidades en funcionamiento, su utilidad se focaliza al servicio de mensajería dentro de la Ciudad de México y zona conurbada. Sin embargo, se cuenta con dos vehículos de reciente modelo mediante contrato marco, a fin de optimizar los servicios de transportación de personal y las funciones sustantivas del CentroGeo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 actualización del avalúo y valor catastral que se tiene de los inmuebles propiedad del CentroGeo y con ello, actualizar en el PIFP y RUSP, la información 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. | El CentroGeo se mantiene sin duplicidad de funciones en las unidades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CentroGeo no ha sufrido modificaciones en su estructura en lo que concierne a 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. | En el primer trimestre se reportaron 3 contrataciones por 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 estructura del personal se ha visto reducida aún más que la reportada en el 4to trimestre del ejercicio 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 se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | ° El CentroGeo identificó como información socialmente útil los temas de: - Presupuesto o avances físicos financieros - Servicios contratados |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 cuentan con varios convenios de colaboración con otros centros públicos, así como con instituciones internacionales para el intercambio de conocimiento. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Para el personal Científico y Técnico se cuenta con el Estatuto de personal Académico que tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones académicas así como reglamentar el ingreso, promoción, evaluación y permanencia del personal académico del CentroGeo y contiene los requisitos cuantitativos y cualitativos requeridos para el ingreso, promoción y permanencia a las diferentes categorías y niveles de personal académico. El personal de mando cuenta con descripciones y perfiles de puesto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se cuenta con una herramienta de evaluación del desempeño, consistente en la valoración del personal de mando, el sistema de evaluación utilizado es el de la Secretaría de la Función Pública, las metas estrategias están ligadas al Programa Estratégico de Mediano Plazo. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con un estudio prospectivo para el área de Recursos Humanos a partir de junio del 2015, a la fecha no ha tenido modificación. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el 1er trimestre del 2018, la información se reporta de forma oportuna en los diversos sistemas que establece la Coordinadora 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 trámite CIGGET-00-004 Admisión a Posgrado en el CentroGeo, será digitalizado en línea a través de la implementación de un Portal de Aspirantes que es parte de la solución integral para el Control Escolar que se está implementando en coordinación con INFOTEC como parte del proyecto "Potencialización de servicios de TIC para la Gestión Interna de los CPI" ° Se realizaron las pruebas de usuario del Portal de Aspirantes. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | ° Se recibió capacitación sobre el uso del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información iSecBay: Portal interno para el proceso de Administración de Seguridad de la Información, desarrollado por el CICESE. ° Se cerraron los proyectos 2017 en la Herramienta Digital de Gestión Política de TIC ° El Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad de TIC (ERISC) se mantiene en operación dentro de la organización. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 https://datos.gob.mx, los 4 datos abiertos que se tenían previstos en el Plan Institucional de Apertura 2017 para el mes de marzo 2018. |

**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. | Se promovió entre las unidades el principio de máxima publicidad y durante este primer trimestre no clasificaron ningún expediente. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se da seguimiento a las unidades administrativas del Centro, con objeto de coadyuvar en la integración documental y el 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. | El Centro recaba y trata 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. | Las solicitudes de información son canalizadas a las unidades administrativas responsables de proporcionar la información el mismo día que fueron recibidas por la Unidad de Transparencia, y ésta última promueve ante las propias unidades la necesidad de acortar sus tiempos de respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Con objeto de documentar las actividades del CIMAT y posteriormente publicarlas en el Portal de Obligaciones de Transparencia, durante el primer trimestre de 2018, se dio acompañamiento a las unidades administrativas del Centro, en la integración documental y el llenado de los formatos para 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 tanto que la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Subsecretaría de la Función Pública emitió el 23 de marzo de 2018 la Guía de Gobierno Abierto 2018, estaremos en posibilidades de dar a conocer avances en este punto a partir del siguiente 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 mantiene publicado el aviso de privacidad que manifiesta la obligación del Centro para la salvaguarda de la información confidencial proporcionada por los usuarios mediante una liga al pie de la portada del sitio web del CIMAT, así como en los formularios a través de los cuales se solicitan datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En tanto que la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Subsecretaría de la Función Pública emitió el 23 de marzo de 2018 la Guía de Gobierno Abierto 2018, estaremos en posibilidades de dar a conocer avances en este punto a partir del siguiente 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 recibieron tres propuestas de solicitudes y propuestas para transferencia primaria, de las cuales dos se encuentran en análisis y valoración en cuanto a las vigencias establecidas en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO). Se valoró documentación correspondiente a los periodos 1997 al 2008 de los Departamentos de Adquisiciones y Biblioteca, resultando la solicitud de autorización para baja documental administrativa, consistente en 820 Kilogramos de expedientes, mismos que se enviaron al Archivo General de la Nación el 22 de enero del 2018. Se realizó el levantamiento de inventarios 2017, resultando la integración de 489 expedientes al inventario general. En el seguimiento a la solicitud de baja contable solicitada ante la SHCP mediante oficio CIMCA-001/2015 y en alcance al oficio CIMCA-003/2016, mediante oficio CIMCA-004/2018, se solicitó copia certificada al AGN del dictamen de baja contable 2008, toda vez que dicho dictamen es un requisito para continuar con el 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. | A través del sistema de seguimiento implementado por la coordinación de archivos se proporcionaron dieciocho asesorías a los responsables del manejo de la documentación y responsables de archivos de trámite. La Coordinadora de archivo se capacitó a través de tres cursos impartidos en línea en el CEVIFAI del INAI. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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. | Se solicitó el registro de un programa 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 un programa de inversión registrados en la artera que integra y administra la Unidad de Inversiones de la SHCP, y reporta el seguimiento del ejercicio del mismo, 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 han actualizado las propuestas de mejora del Código de Conducta, del Protocolo de atención a quejas y denuncias, de las Bases de Funcionamiento del Comité de Ética, y se hizo un cronograma de trabajo para analizar el Manual de Organización y los perfiles de puestos 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. | 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 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 el día 22/02/2016. |
| 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. | 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 | 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 tanto que la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Subsecretaría de la Función Pública emitió el 23 de marzo de 2018 la Guía de Gobierno Abierto 2018, estaremos en posibilidades de dar a conocer avances en este punto a partir del siguiente trimestre. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En tanto que la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Subsecretaría de la Función Pública emitió el 23 de marzo de 2018 la Guía de Gobierno Abierto 2018, estaremos en posibilidades de dar a conocer avances en este punto a partir del siguiente trimestre. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En tanto que la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional de la Subsecretaría de la Función Pública emitió el 23 de marzo de 2018 la Guía de Gobierno Abierto 2018, estaremos en posibilidades de dar a conocer avances en este punto a partir del siguiente trimestre. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se reportan 7 convenios Nacionales y 7 Internacionales. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se reportan 12 convenios Internacionales. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró el "Estudio de Prospectiva en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.", que incluye la previsión fortalecer el crecimiento y desarrollo planeado de las unidades externas del CIMAT, mediante la atracción, generación y capacitación de talentos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | CIMAT en este primer trimestre de 2018 ha venido cumpliendo por parte de la UTIC con las disposiciones, estándares y guías técnicas que marca la normatividad aplicable. En relación al MAAGTICSI se cuenta con un indicador de porcentaje total de implementación del 95%, teniendo un plan de mejora continua que implica el 5% restante. Contamos un proyecto perteneciente al PETIC ya aprobado por la UGD y el cual ya cuenta con documentación inicial. En materia de seguridad de la información se ha cumplido con los controles de seguridad y al primer trimestre no hay cambios que reportar. En materia de contrataciones gestionadas por la UTIC se ha realizado lo siguiente: 1. Se han realizado 1 estudio de factibilidad para ser evaluados por la UGD, el cual ya fue aprobado correspondiente al Mantenimiento del GRP Unix Help. |

**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. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre de 2018 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. | Se realiza 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. | Todas las solicitudes se atienden conforme a la normatividad, no obstante el Centro como una medida preventiva busca siempre atender dentro de los cinco días hábiles posteriores a las solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Para garantizar la calidad de la información se hace una clasificación temática de acuerdo a la actividad del centro y esta se filtra para cada responsable y antes de enviarse se valida con el responsable o coordinador de transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Durante el primer trimestre de 2018, se realiza el Diagnostico de Necesidades de Capacitación del año. Dentro de ese DNC a los funcionarios responsables de procesos prioritarios se les proporciona la información sobre la capacitación relacionada con el tema 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 realiza conforme a la normatividad establecida. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El Centro utiliza la infraestructura informática y ha actualizado su página web a efecto de mejorar la información 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. | A través de la sesión del Comité de Transparencia CT-Sesión-1E-18, se revisaron y validaron las versiones 2018, de los instrumentos de control y consulta archivística, mismos que fueron enviados posteriormente, al Archivo General de la Nación, para la emisión de su dictaminación final. (http://cimav.edu.mx/wp-content/uploads/2016/03/1Extraordinaria2018.pdf). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Comunicación a través de intranet y plataformas como correo electrónico, para mantener operando el Sistema Institucional de Archivos, a través de todos los actores involucrados en el proceso archivístico 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. | El personal del Departamento de Compras derivado de las recomendaciones de diversas instancias fiscalizadoras se ha capacitado en la materia, asimismo en los contratos de bienes y servicios se ha ido mejorando las condiciones contractuales para minimizar los riesgos. La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en CompraNet, así como en todos los documentos que involucran la contratación de servicios con particulares. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el CONRICYT y Microsoft, así mismo, se adicionará a procesos de licitación pública de otros centros públicos para la contratación de arrendamiento de equipo de cómputo. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones en los procedimientos de Licitación Pública Nacional. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, la entidad se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. En ese sentido y atendiendo la normatividad aplicable el Centro cuando realiza la gestión de registro se apega a los lineamientos previstos. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En apego a los lineamientos no se han realizado 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. | El centro observa la normatividad en los casos que le sean aplicables. |
| 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 SHCP y el CONACYT realizaron capacitación con los CPIS a efecto de difundir los lineamientos y su aplicación para dar seguimiento al registro y gestión de programa 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. | Conforme a los lineamientos se le da seguimiento en la aplicación de la SHCP |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El 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. | En el primer trimestre se realizó la actualización del reglamento de pasajes y viáticos además de la norma para la cancelación de adeudos, está por su impacto será sometida a consideración del consejo de Administración del Centro en la primera sesión del 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. 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.  Asimismo ya es una práctica común que se realicen  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. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Y a los lineamientos específicos en materia de construcción de acuerdo a las disposiciones de desarrollo urbano de cada región. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 de apega a la normatividad general y particular a efecto de salvaguardar de la mejor forma los bienes patrimoniales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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. Y a las funciones descritas en su 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. | 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. Y a las funciones descritas en su 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. | 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. Y a las funciones descritas en su 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. | El 23 de Marzo de 2018 se publicó la Guía de Gobierno 2018 en la cual se calendarizan las acciones a realizar en la materia y para el Primer trimestre no se señala ninguna acción a ejecutar. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el periodo se continuó con la actividad de difusión de la información socialmente útil o focalizada a través de carteles dirigidos a audiencias estratégicas. Esto conforme a las acciones coordinadas por el CONACYT |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el periodo se continuó con la actividad de difusión de la información socialmente útil o focalizada a través de carteles dirigidos a audiencias estratégicas. Esto conforme a las acciones coordinadas por el CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El Centro se apega a las disposiciones normativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 se apega a las disposiciones normativas |
| 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 Centro se apega a las disposiciones normativas |
| 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. | Atendiendo los lineamientos establecidos y los criterios para la incorporación de padrones el Centro incorpora los padrones conforme a las disposiciones normativas. |
| 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. | Atendiendo los lineamientos establecidos y los criterios para la incorporación de padrones el Centro incorpora los padrones conforme a las disposiciones normativas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | conjuntamente con el OICE se está trabajando en dar seguimiento a la conclusión de los procesos prioritarios definidos para potenciar la optimización de recursos |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El CIMAV tiene convenios establecidos con CONACYT, para la captación de Jóvenes Investigadores. Convenios de colaboración científica y tecnológica con diferentes instituciones educativas a nivel internacional. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se establecerán convenios de intercambio con los diferentes Centros Públicos CONACYT. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La Entidad se apega a la normatividad aplicable. |
| 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. Asimismo el Centro de acuerdo a sus necesidades y disponibilidad de recursos realiza adecuaciones a sus aplicaciones web. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 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. Asimismo el Centro de acuerdo a sus necesidades y disponibilidad de recursos realiza adecuaciones a sus aplicaciones web. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | El Centro se está apegando a lo dispuesto en materia de TIC´S, de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad 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. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |

**Centro de Investigación 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. | Pláticas de sensibilización Se privilegia el principio de máxima publicidad |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Reunión con jefes de área y responsables de archivo de trámite para concientizar de la importancia de la gestión documental |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La entidad se apega a la normatividad aplicable en materia de tratamiento de datos personales. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Por acuerdo del Comité de Transparencia se continúa solicitando a las Unidades Administrativas con plazos más recortados a los establecidos por la Ley para la entrega de información para dar atención a las solicitudes de información presentadas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se implementó un calendario de capacitación y actualización para los responsables de archivo de trámite y de concentración así como para los servidores públicos obligados y el comité de información. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El CONACYT, en su carácter de coordinador sectorial, buscará los mecanismos con el INAI para todas las entidades del Ramo 38. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se implementó un calendario de capacitación y actualización para los responsables de archivo de trámite y de concentración así como para los servidores públicos obligados y el comité de información. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se promueve la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | 0% Se trabaja en el inventario de expedientes anteriores al 2004 para tramitar su 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. | 20% Se elaboró el inventario de expedientes y la depuración de los mismos, principalmente del departamento de recursos financieros y recursos materiales |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El 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. |
| Optimización del uso 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 reestructuró el Manual de Organización y se hará la publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad no cuenta con presupuesto autorizado ni ejercido para este para este rubro. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se programan en la medida de lo posible todas las rutas del día para que salga un solo vehículo para hacer todos los pendientes de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La entidad cuenta con paneles solares con los cuales se logra un considerable ahorro de energía, también se cuenta con tecnología de lámparas Leds que dan mayor iluminación con ahorro de energía |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Actualmente se tiene registrado tres Bienes Inmuebles (Edificio de CIQA, Agrobioparque y CIQA PIIT), en el INDABIN. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 reestructuró el Manual de Organización y se hará la publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación. |
| 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 reestructuró el Manual de Organización y se hará la publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38.Se reestructuró el Manual de Organización y se hará la publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación. |
| 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 reestructuró el Manual de Organización y se hará la publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Incorporación de estudiantes practicantes para Laboratorios y el área de Mantenimiento, Áreas Administrativas de los siguientes planteles educativos: Universidad Autónoma del Estado de Coahuila, Instituto Tecnológico Don Bosco, Tecnológico de Saltillo, Instituto Politécnico Nacional, Universidad Veracruzana, Universidad de Guanajuato, Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, Instituto Tecnológico de Celaya, Instituto Tecnológico de Minatitlán, Universidad Tecnológica Fidel Velazquez |
| 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. | En reunión de la Secretaría de Relaciones Exteriores del Grupo de Trabajo México-Quebec se aprobaron nuevas propuestas de cooperación en materia de investigación e innovación en la cual se seleccionó a la Dra. Graciela Morales para colaborar en el proyecto " Desarrollo y validación de implantes dentales innovadores por impresión 3D"; ella trabajara en conjunto con la Universidad Laval. El proyecto fue asignado por la Directora General Adjunta para la Cooperación Academia y Encargada de la Dirección General de la Secretaria de Relaciones Exteriores. Inicia en Enero de 2018 y concluye en Diciembre de 2019. La Dra. Graciela Morales colabora con la Universidad Laval, quien asignó a la estudiante Vanessa Montano Machado |
| 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 prospectivo, a la fecha se trabaja con acciones a seguir. Se tiene un avance al 90%. Se realizan ejercicios de regularización de plazas, la SHCP determina no se incrementaran plantillas en caso de requerir personal se otorgará a través de Cátedras CONACYT en nuestro estudio prospectiva se determinó se requiere una plantilla de 279 colaboradores teniendo autorizada 215 en presupuesto, 17 con incorporación CONACYT y 23 por servicios profesiones (honorarios capítulo 3000) con un cumplimiento de un 91% En Diciembre de 2018 concluyen el doctorado Diana Iris y Javier Borjas. En cuanto a la encuesta de Clima y Cultura Organizacional se obtuvo una calificación final de 87, teniendo un incremento de 6 puntos |
| 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. | 1 proceso digitalizado Se inició el uso del sistema de gestión de proyectos, aplicación que permite la gestión de recursos y actividades a desarrollar para la ejecución de los mismos. |

**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/25/2018 (folio 25 a 29) de fecha 14 de marzo de 2018, la Unidad de Transparencia del CIATEJ, A.C., solicitó a diversas 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 eliminación de expedientes en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados. Asimismo la Unidad de Transparencia ha proporcionado asesoría a las áreas administrativas del CIATEJ, A.C. sobre la clasificación de la información en relación a la nueva Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 8 solicitudes de acceso a la información, así como 1 solicitud 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. Con fecha 22 de marzo de 2018, se les informó a diversas Unidades Administrativas del CIATEJ, que los formatos del SIPOT fueron modificados, sobre los cuales se deberá actualizar la información en dicho Sistema. |
| 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. En el primer semestre se actualizó el Aviso de Privacidad integral del CIATEJ, A.C. conforme 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. | 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 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. | En el primer trimestre se cumplió con la obligación de la actualización oportuna de la información publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), relativa a los artículos 70 y 77 de la LFTAIP, para cumplir con las obligaciones de transparencia señaladas en dicho artículo; con lo cual se vigila que la información tenga la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad requeridas. La Unidad de Transparencia ha dado seguimiento y capacitación sobre la carga de dicha información, respecto a las actualizaciones y modificaciones realizadas a los Lineamientos y Formatos del SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el tema de capacitación, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, durante el primer trimestre del 2018, el CIATEJ, en respuesta al Oficio Circular INAIISAIIDGOAEEF/31/2017, recibido a través de la herramienta de comunicación INAI HCOM, elaboró el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación por parte de este sujeto obligado. El DNC fue presentado al Comité de Transparencia para su aprobación previa al envío de la esta información al INAI. Nos encontramos a la espera de que INAI indique cuales son los cursos que estarán disponibles para proceder a la elaboración del "Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2018" en el cual se establecerán los cursos a tomar durante este año y el número de participantes. |
| 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 2018, con fecha 09/01/2018, se compartió por correo masivo a toda la Comunidad del CIATEJ, la invitación al Día Internacional de Protección de Datos Personales 2018, así también el día 15/02/2018 se difundió la Guía para prevenir el robo de identidad (Protección de datos personales) publicada por el INAI; con el objeto de concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se encuentra publicada en la página oficial del CIATEJ, A.C. la información relativa a los Mecanismos de Participación Ciudadana con los que cuenta el CIATEJ, A.C., correspondientes a la Comisión Dictaminadora Externa y al Comité Externo de Evaluación, conforme a la Guía de Gobierno Abierto 2017. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Derivado del Dictamen de Validación DV/78/17 y al oficio DSNA/1593/2017 en el que se aprueba en lo general y condiciona la validación del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) a considerandos, éstos se atendieron y se envió nuevamente al Archivo General de la Nación para su validación con el oficio PMO-002/2018 con fecha 23 de febrero del 2018, previamente este CADIDO se remitió para su aprobación ante el Comité de Transparencia en su primera sesión extraordinaria del 21 de febrero 2018. Así también, este instrumento fue homologado con la estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística reconocido y aprobado por la Dirección del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación, además se actualizaron las fichas técnicas de valoración documental de las series sustantivas.  En febrero se realizó la solicitud de la nueva versión del software Sistema de Administración de Archivos (SAA) con el número de oficio DG 052-2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En continuidad a los trabajos de implementación del Sistema Institucional de Archivos, en febrero se enviaron los oficios de ratificación del titular responsable del área coordinadora de archivos con el oficio número DG-051-2018 y la ratificación de los servidores públicos titular y suplente ante el Comité Técnico Consultivo de archivos del ejecutivo federal COTECAEF, oficio D.A.082/2018.  Durante el mismo mes, se publicó el Plan de Capacitación 2018 del CIATEJ, A.C., en el que se tienen contemplados para los meses de febrero a diciembre los cursos en línea: "Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación archivística" y de manera presencial "Metodología para la apertura, descripción, ordenamiento y cierre de expedientes en los archivos de trámite, dirigidos a los responsables de los archivos de trámite, con el fin de otorgarles habilidades archivísticas en pro de la organización y conservación de los archivos del CIATEJ. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 02 documentos normativos: Lineamientos de Vinculación del CIATEJ y Lineamientos para el Otorgamiento de Becas del CIATEJ; así como la eliminación del Procedimiento para la Evaluación del Desempeño del Personal Científico del CIATEJ.  Por otro lado, se llevará a cabo el análisis del Reglamento Interior del Trabajo, para determinar si se lleva a cabo la 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. | 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. | Implementación del sistema inteligente y nuevos equipos de comunicación, equipos portátiles, cámaras web, para mejorar la calidad del audio y video en las videoconferencias, tanto en sedes de CIATEJ, como hacia entidades nacionales e internacionales. Incorporación de Zoom a las plataformas de trabajo colaborativo Skype, BlueJeans y Equipos IP, como reforzamiento y expansión de sus servicios. Creación y difusión del procedimiento para solicitar el servicio de videoconferencia\*. Organización de mesa de ayuda para proveer los servicios de videoconferencias en todas las sedes de CIATEJ |
| 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. | A lo largo del periodo correspondiente a este reporte, la entidad ha dado seguimiento periódico a la información cargada en el sistema. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 23 de marzo de 2018, se recibió a través de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional la Guía de Gobierno Abierto 2018, sin embargo la fecha para realizar esta acción de identificar necesidades de información socialmente útil para la población, tiene fecha de entrega al 30 de junio de 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Dicha actividad tiene fecha para entregarse el día 30 de septiembre de 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Dicha actividad tiene fecha para entregarse el día 30 de septiembre de 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. | 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. | Se revisó la documentación del proceso directivo y del proceso de medición análisis y mejora, para su simplificación. De un total de 6 documentos (procedimientos o instructivos) se redujo el 50 %. La notificación institucional de los cambios se dio a conocer por comunicado electrónico emitido el 22/02/2018. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El avance es adecuado. Se cuenta con los Convenio de CETI, UdeG, TEC, ITESO, UNAM, la entidad por disposición del Instrumento Jurídico de Creación. Se recibieron alrededor de 13 estudiantes para realizar su servicio social y prácticas profesionales en lo que va del 2018 del CBETIS |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El avance es adecuado. Se cuenta con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico y Estatuto del Personal Académico. La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito. La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | En 2018 no hemos tenido repatriaciones de servidores públicos. Si el CONACYT solicita una repatriación el CIATEJ procede a hacer la gestión necesaria para recibir al investigador extranjero. Y así se recibieron en el 2015 y para 2016 ya se contrató como personal de Investigación |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El avance es adecuado. Se cuenta con los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Proyecto del Personal Científico y Tecnológico y Estatuto del Personal Académico. La evaluación del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato Colectivo de Trabajo, basado en sistemas de mérito. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El avance es adecuado. El Estudio realizado se encuentra en revisión y análisis. Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El avance es adecuado. El RUSP se actualiza con oportunidad. De acuerdo a la normatividad aplicable, la entidad actualiza quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Se cuenta con el Convenio de Administración por Resultados de los CPI-CONACYT, donde se encuentra una Actividad Sustantiva de "Formación de Recursos Humanos". Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos Planes se aprobaron en 2014 y rigen a la entidad en los próximos 5 años |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida., así como participado de las sesiones de trabajo con la UGD de la SFP |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se entregan en tiempo y forma los reportes del sistema de Política TIC de la Unidad de Gobierno Digital, entre ellos el PETIC y sus avances, el estado del proceso ASI y estado del MAAGTICSI en general, así como se gestionan operaciones y proyectos de TICS de acuerdo a normatividad interna del Centro y de MAAGTICSI. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante este periodo CIDETEQ no clasificó ni desclasificó información. Lo anterior fue en apego al numeral Séptimo de los "Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas" publicados 15 de abril de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se llevó a cabo la actualización del 4° trimestre de 2017 de los formatos de los artículos 70,71 y 77 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, entregada en el mes de enero de 2018 por las Unidades Administrativas. ° Art.70: 80 formatos ° Art. 71: 16 formatos ° Art.77: 15 formatos |
| 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 aviso de privacidad en el formato de datos personales de la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano y de la Subdirección de Posgrado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el período se atendieron en tiempo y forma 8 solicitudes de información de CIDETEQ con un promedio de respuesta de 6 días; del Fideicomiso se atendió 1 solicitud de información con un promedio de entrega de 9 días. Siendo la meta actual del indicador 16 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se impartió a 11 servidores públicos capacitación y asesorías sobre la importancia de organizar y clasificar la información con el objetivo de mejorar el proceso de atención a solicitudes de información y requerimientos que se reciban por cualquier otra instancia y sean atendidos de forma expedita. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 "Detección de necesidades de capacitación". Participación del Enlace de Capacitación del CIDETEQ en el "Taller de planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal Sector Ciencia y Tecnología." Impartido en el INAI de la Ciudad de México. |
| 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 aviso de privacidad en el formato de datos personales de la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano y de la Subdirección de Posgrado. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante este periodo se impartieron 2 cursos de inducción en materia de transparencia y archivos, se dieron a conocer los resultados de las consultas ciudadanas a través de los cursos de inducción. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 actualización de la "Ficha técnica de valoración" de las series documentales de las Direcciones y Subdirecciones del Centro. Se actualizó Catálogo de Disposición Documental y se envió al Archivo General de la Nación. Se envió el Acta circunstanciada referente a la baja documental contable a la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, de lo anterior se informa que se recibió oficio no. 309-A-11-047 /2018, donde esta instancia ratifica que se concluyó el proceso con CIDETEQ. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 asesoró a la Dirección de Administración en el proceso de entrega-recepción de su Archivo de trámite. Se asesoró a los responsables de archivo y responsables de documentación de las Direcciones y Subdirecciones del Centro para la descripción de expedientes y código 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. | La Entidad hizo públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en Compra Net, así como en todos los documentos que involucraron la contratación de servicios con particulares al 100%. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 2018, NO se realizaron contrataciones de manera consolidada. |
| 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 2018, se realizaron mediante el sistema electrónico Compra Net 3 Licitaciones Públicas Nacionales Electrónicas. Se registraron durante el mismo periodo 66 expedientes de los procedimientos de contratación superiores a 300 SMGVDF. Éste número incluye contratos y OC. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 involucraron la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Cláusula Décima Sexta de todos los contratos y en el numeral V.3.4 de la Convocatoria a la licitación, por lo que se tiene un cumplimiento del 100% durante el primer trimestre del 2018. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión son un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, CIDETEQ, se apegó a los lineamientos establecidos por la SHCP, por lo que este compromiso se cubrió al 100%. |
| Inversión e 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 el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018, el CIDETEQ no tuvo asignación de recursos para proyectos de inversión en 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 cubrió en el año anterior el 60% requerido por la Unidad de Gobierno Digital correspondiente a la 2a oleada. Se está en espera de recibir instrucciones para concluirla en este año. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el trimestre se actualizó el procedimiento RM-PE-002 de Adquisiciones en su versión 12 con vigencia al 10 de enero del 2020 se subirá al inventario declarado en el Sistema de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI). Un proyecto de mejora institucional denominado "Mesa de Servicio" de la Subdirección de Tecnologías de Información generó el 20 de marzo un Manual de usuario, mismo que será analizado para su posible integración al 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 Subdirección de Desarrollo de Capital Humano, continuó trabajando con la Estructura Operativa, las Descripciones de Puestos y las plantillas ocupacionales. La estrategia 3.1 "Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos" del PGCM para el Sistema CPI CONACYT está siendo coordinado e implementado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en su carácter de Coordinador Sectorial. Al primer trimestre del año 2018 se tuvo un avance del 90% en los perfiles 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 | 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 en el período 27 eventos por Internet/videoconferencia con un total de 83 personas asistentes, evitando el gasto de viáticos por los traslados a las distintas sedes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 2018, se siguió promoviendo el compartir los vehículos en las salidas para las comisiones laborales. La aplicación motivó un ahorro de combustibles del 5.49% con respecto al mismo periodo del año anterior, pero representó un incremento en el costo de $2,205.75. Esto derivado de los incrementos mensuales al precio de la gasolina. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se contó con el registro actualizado en el PIFP de los dos inmuebles propiedad del Centro, no se tuvieron contratos de 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. | La Estructura orgánica y el Manual de organización del CIDETEQ no permiten la duplicidad de funciones, en el año 2017 continúa el trámite de una solicitud para la creación de 2 nuevas plazas para el Órgano Interno de Control. Estando pendiente conocer la respuesta de la SFP, SHCP y del CONACYT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Con la implementación en el CIDETEQ, del Plan de Trabajo del Sistema CONACYT, para el cumplimiento de la Estrategia 3.1 Orientar las estructuras orgánicas y ocupacionales hacia los objetivos estratégicos, se dio por cumplido el compromiso de contar con las plazas básicas necesarias del personal de mandos medios y superiores. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Este tema no fue aplicable al Centro ya que no se tiene presupuesto para esta partida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el primer semestre del 2017 se trabajó en el requerimiento del Oficio SSFP/408/0543/2017, de fecha 19 de mayo; mediante la elaboración del Cuestionario/autodiagnóstico, entregado a la Coordinadora de Sector. No se tienen funciones susceptibles de compactación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Este tema lo atiende el CONACYT como cabeza de sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El porcentaje del 55.99% de cumplimiento al primer trimestre, permitió estar dentro de los parámetros de la expectativa de cierre que es del 59.57% y por debajo de la línea base que es del 61.78% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El porcentaje del 87.30% de cumplimiento al primer trimestre, permitió estar dentro de los parámetros de la expectativa de cierre que es del 100% y por debajo de la línea base que es de 104.33% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. El presupuesto autorizado en 2018 para estas partidas no sufrió modificación respecto al presupuesto anual del 2017. Al ser partidas restringidas de conformidad con el PEF 2018 el ejercicio de los recursos se apega a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria. Al primer trimestre se ha ejercido el 10.5% del presupuesto anual autorizado de recursos fiscales y propios para las partidas que comprenden los conceptos a reducir. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se difundió de forma mensual 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. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El programa autorizado para el pago de becas fue el "E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación", el cual contiene el Padrón de Beneficiarios. y un presupuesto autorizado para el año 2018 de $405,565.00 |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El 19 de febrero se difundió a través del correo electrónico a todo el personal la Convocatoria para el otorgamiento de las becas fiscales 2018. La primera reunión ordinaria del Comité de Becas del CIDETEQ se llevó a cabo el 12 de marzo, se aprobaron 22 de 32 solicitudes recibidas, no se pudo cubrir la totalidad debido a que superó el presupuesto asignado. Acordándose que se otorgará la beca a los postulantes que participen en proyectos no patrocinados. El número de Beneficiarios en el primer trimestre fue de 19 estudiantes. Los pagos efectuados ascendieron a $150,689.76 (Ciento cincuenta mil, seiscientos ochenta y nueve pesos 76/100 m.n). La coordinación de acciones se llevó a cabo entre las Subdirecciones de Desarrollo de Capital Humano y la de Recursos Financieros. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 proceso de Transferencia ya quedó mapeado. Por otra parte, en coordinación con el Órgano Interno de Control y la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la SFP se dieron de alta los siguientes procesos para su mejora y/o estandarización: 1. Mesa de Servicio; 2. Proyecto de Credencialización; 3. Sistema de Control de Incidencias; 4. Reducción del uso del papel y 5. Actualización del Procedimiento de Adquisiciones. Quedando registrados en el SIPMG a nivel de iniciativas. |
| 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 2018 se cuentan con los convenios vigentes de trabajo de los 10 Catedráticos en CIDETEQ para apoyo de la institución. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | En el período la Comisión Dictaminadora Interna y Externa evaluaron conforme al "Estatuto del Personal Académico" el ingreso, promoción y permanencia de personal en el Centro. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tuvieron seis convenios de cátedras CONACYT en el 2017 con una vigencia de 10 años, contando con 10 personas en la institución, cumpliéndose la meta al 100%. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El 13 de marzo comenzó el trabajo del Comité de Evaluación para el "Proceso de Evaluación y otorgamiento de estímulos 2018", sesionando en 8 ocasiones los integrantes de Comité de Estímulos para evaluar la productividad del personal Científico y Tecnológico. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Para el primer trimestre 2018 no se tuvieron instrucciones del CONACYT sobre el Estudio de Prospectiva turnado el año anterior. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el primer trimestre 2018 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 al 100%. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Este compromiso está relacionado con los resultados del Estudio de Prospectiva de Recursos Humanos que se trabajará con el CONACYT en el 2018, por lo que no hubo avance. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Dando atención a las instrucciones para la implantación de la Ventanilla Única Nacional, se realizaron siete fichas de nuestros trámites, en coordinación de cada uno de sus enlaces, también se requisitaron los formularios web de los 2 trámites de ingreso a la maestría y de los 2 trámites de ingreso al doctorado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 modificaron los sistemas contables para admitir y emitir la nueva versión de CFDI v3.3, en cumplimiento a la normativa del SAT y a su vez, utilizar documentación electrónica eliminando el uso de papel, se revisaron algunos procesos del SAP. El avance se cumplió al 100%. Se implementó el proyecto de mejora institucional denominado "Mesa de servicio", remplazando los formatos en papel por 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. | Las contrataciones de TIC´s, se realizaron con estricto apego a las disposiciones gubernamentales en la materia y conforme al PETIC autorizado en diciembre del 2017. Se continuó con la implementación del Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de TIC's y de seguridad de la información cerrando con un avance del 60%. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El plan institucional con la disponibilidad de los grupos de Datos Abiertos Institucionales, se encuentra activo en la plataforma ADELA. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Centro realizó en el trimestre las actualizaciones de conformidad con la normatividad establecida por el INAI para expedientes reservados. Cabe mencionar que periódicamente se monitoreaba del Estatus de la información que se encuentra en el Sistema de Índice de Expedientes Reservados (SIER). |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se mejoraran procesos tanto administrativos como sistemáticos para atender las solicitudes gubernamentales que fueron enviadas por parte de las áreas normativas al Centro. se dio atención a los requerimientos solicitados a través de los Sistemas Informáticos que tienen establecidos y se llevó a cabo la actualización de la página WEB del CIDE, dando respuesta en tiempo y forma a la obligación de documentar la actividad de la Institución |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con 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. | Para este primer trimestre se está en espera de que dicha Secretaría de a conocer la normatividad aplicable para 2018 y poder realizar las actividades 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. | 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 este tema, así como se trabaja en la presentación de ratificación y/o rectificación de los enlaces de archivo al interior del Centro. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La Institución en este primer trimestre del ejercicio fiscal 2018 ha continuado utilizando el COMPRANet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas, conforme a la normatividad en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, el Centro incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Así, el CIDE ha aplicado el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP, en aquellos casos en los que eventualmente se presentan casos de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, para el presente ejercicio fiscal que se reporta, el CIDE no cuenta con recursos para inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se informa que el CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Para el presente ejercicio fiscal 2018 el CIDE no cuenta con cartera de inversión, debido a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Centro en el 2017 incorporo 1 proyecto de mejora de procesos y trámites el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) , el cual inicio en junio del 2017 y terminara en junio del 2018 lo cual al final del primer trimestre están en fase 2 seguimiento al programa de trabajo e indicadores. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se tiene actualizado las normas internas sustantivas y administrativas del CIDE en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). |
| Optimización del uso 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 Centro mantiene las accione a seguir para dar cumplimiento a las estrategias a nivel de Ramo 38 CONACYT, en materia de optimización de las estructuras orgánicas. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 vídeo llamadas exitosas con las áreas normativas (SFP, SHCP, CONACYT) así como la Sede Región Centro del CIDE, reduciéndose las erogaciones por concepto de viáticos y transportación. Asimismo el CIDE se apegó a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Centro se ha apegado a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal para realizar y aplicar las partidas designadas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El CIDE mantuvo su política de racionalización del gasto destinado este rubro y se llevó a cabo una adecuada coordinación y programación del mismo a través de su Consejo Académico Administrativo (CAAD); en apego a la normatividad específica |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 mayor punto 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 siendo un proceso continuo del Centro para el 2018, así como el reciclaje de papel y donación de papel con CONALITEG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | 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 Manual General de Organización del CIDE y perfiles de puestos. |
| 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 registrada ante la SFP y las plazas autorizadas por la SHCP de dicha estructura, se reitera que las plazas con las que cuenta el Centro son las mínimas indispensables para su actividad, administración y funcionamiento. |
| 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 las actualizaciones y/o ratificaciones del Manual General 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. | 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. | Cabe señalar que en la sección de Transparencia de la página Web del Centro 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 2018 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 |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Cabe señalar que en la sección de Transparencia de la página Web del Centro 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 2018 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. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 CIDE para dar cumplimiento como UR del Ramo 38 CONACYT realiza las acciones de los compromisos en materia de digitalización, mejora de procesos y trámites; como actualización del Manual General de Organización, Perfiles de Puestos, registro de Estructura, registro de prestaciones socio-económicas. |
| 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 2018 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 |
| 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 2018, 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 período 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 periodo de enero a marzo de 2018 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. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el periodo las solicitudes de información se atendieron dentro de los plazos establecido por la Ley. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | De conformidad a los periodos establecidos, se realizó la actualización de la información de las obligaciones de transparencia comunes conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), asimismo se ingresó la información de las obligaciones de transparencia del ámbito federal contenidas en los artículos 68 al 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública que se deben difundir 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). | Durante el periodo se atendió la reunión de Planeación de la "Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal”, mediante la cual se planteó el Programa de Capacitación para el ejercicio 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se dio difusión de material especializado para la concientización de la protección de los datos personales, con el objetivo de garantizar el correcto uso y cumplir con el objeto para 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. | En el presente trimestre se reconoció y aprobó el Cuadro general de Clasificación archivística, por parte del AGN por lo que se tiene avance en las herramientas de control y consulta archivística, así mismo se entregó la actualización del CADIDO 2018 al AGN conforme al Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Entidades de la Administración Pública 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. | 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. Se implementó la estrategia de comunicación clara y sencilla a 54 servidores públicos de las áreas de Dirección de Investigación, Posgrado y Capacitación así como de la Dirección de Inteligencia Tecnológica, Vinculación y Comercialización, acerca del Sistema Institucional de Archivos, mediante capacitación y concientización del quehacer 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. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. 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. | Dentro del primer trimestre 2018 se llevaron a cabo los procesos de licitación consolidada para los suministros de papelería, accesorios de computo, productos de limpieza, alimentos y agencia de viajes, con el CIO y el CIMAT |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La entidad utiliza CompraNet para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, la entidad incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se está realizando en análisis de la normatividad aplicable al Centro, para realizar las modificaciones o adecuaciones que al efecto correspondan, mismas que serán propuestas al Órgano de Gobierno en el momento oportuno |
| Optimización del uso 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 coordinan las acciones para la implementación del 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, utilizando los medios digitales y el uso de internet para reuniones de trabajo y/o comités. |
| 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. | Durante el primer trimestre de ejercicio se llevó a cabo la difusión de programas de comunicación social en apego a la normatividad y techo presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal, con el objetivo de difundir las actividades sustantivas de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La administración del consumo de combustible mediante tarjetas propagadas permitió tener un control mayor, por el hecho de ser tarjetas individualizadas, esto permite llevar un control de gasto en pesos, filtros consumidos por tarjeta mensualmente, el kilometraje y rendimiento promedio se obtienen mediante una hoja de Excel con los datos obtenidos. Con ello permitió mejorar hasta en un 29.41%  el rendimiento en este trimestre 2018. Datos reportados a la Comisión Nacional del Uso eficiente de la Energía (CONUEE). Se continúa con el mantenimiento preventivo en base al kilometraje y bitácora establecida. Además de la revisión periódica de neumáticos así como diagnósticos de vida útil. También la revisión de fluidos en el motor. Se continúa con la campaña para no dejar los vehículos con menos de 1/4 de gasolina el tanque y evitar gastos de reparación o reposición de bomba de gasolina. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No se ha realizado ningún tipo de construcción nueva y/o adecuación de espacios. Sólo se continua con los trabajos de mantenimiento a la Infraestructura, entre las que destacan: a).- Reparación de fuga al sistema sanitario en baños de la segunda planta del edificio B. b).- Reparación de Fuga de agua en baños de planta baja del edificio B. Logro: Se logró abatir el consumo de un recurso tan importante como es el agua mediante trabajos de reparación del sistema hidrosanitario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 el cumplimiento de la Norma 23 en el Sistema de Inventarios de Patrimonio Inmobiliario Federal, del INDAABIN, a efecto de mantener actualizada la información de inmueble. Por otra parte esta Entidad no ofrece ni cuenta con 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. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se revisó y reestructuró 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 revisó y reestructuró 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 revisó y reestructuró 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. | El pasado 29 de agosto se envió un correo a CONACYT en donde se manifiesta no estar interesado en proponer acciones en el tema de transparencia proactiva, no obstante la información socialmente útil está identificada y se encuentra publicada en la página web institucional. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se continuó con la actividad de difusión de la información socialmente útil o focalizada a través de carteles dirigidos a audiencias estratégicas, colocados en espacios públicos dentro de la Entidad. |
| 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, el cual proporciona información relevante. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 tuvieron 4 convenios vigentes durante el ejercicio 2018, se continúa trabajando en posibles alianzas de colaboración 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. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Contamos con 6 convenios durante el ejercicio 2018. 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. | Se evalúa al personal de acuerdo a 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. | Adicionalmente, CIATEC continua sistematizando procesos por medio de la herramienta informática, mismo que se está utilizando para agilizar los procesos internos del Centro así como privilegiar el uso de documentos electrónicos en lugar de papel. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continúa trabajando conforme a los documentos relativos al Manual Administrativo de aplicación General en Tecnologías de Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información que aplica en el Centro. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | 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 | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En atención al oficio INAI/SAI/DGOAEEF/003/2018 de fecha 16 de enero de 2018, recibido mediante el Sistema de "Herramienta de Comunicación" se informa a través de oficio No. UT/009/2018 que la entidad sí cuenta con clasificación de expedientes clasificados como reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el 1er trimestre 2018, se realizó la última carga en el SIPOT que contiene información del año 2017. Durante el año 2017 CIATEQ atendió en tiempo y forma las solicitudes de información que recibió. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fecha 23 de marzo se asistió al Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal impartido por el INAI donde se dio a conocer la lista de los cursos en el que incluye Capacitación de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, cabe hacer mención que 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 1er trimestre 2018 se recibieron 5 solicitudes información y un recurso de revisión, y 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. | Derivado de la actualización de los formatos del SIPOT, se asistió el 14 de marzo a la capacitación sobre la metodología de la carga del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) impartida por el INAI, así mismo en esta misma capacitación se sensibilizó a los asistentes respecto de la información que se integra en cada fracción, es importante mencionar que se realizaron asesorías internas a los responsables de las áreas del Centro, a efecto de que la información fuera correcta y se dio el seguimiento para que su registro se realizará 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). | Se realizaron dos cursos de capacitación en materia de transparencia, estos cursos fueron sobre la carga del Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia (SIPOT) con fecha de 14 de marzo de 2018 y el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal con fecha 23/03/2018. |
| 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 cumplan con 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. | En el mes de enero se integraron a la página institucional de CIATEQ, los hipervínculos del Sistema de Portales de Obligaciones De Transparencia que hacen referencia a fondos y fideicomisos |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se continúa trabajando de acuerdo a lo establecido en el "Proyecto para fortalecimiento de los Archivos", liderado por el Archivo General de la Nación y el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), Sector Ciencia y Tecnología, cuyo objetivo es consolidar los Sistemas Institucionales de Archivos del Sector Ciencia y Tecnología.  Con fecha 28 de febrero del presente año, mediante oficio No. DG/03/2018, la dirección general de CIATEQ ratificó el nombramiento del responsable del área coordinadora de archivos, así mismo se designó al responsable del archivo de concentración, en apego a los artículos 11 y 15 de la Ley Federal de Archivos, y al artículo 9 del Reglamento de la Ley Federal 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. | Estas actividades se siguen realizado mediante: 1.- Unidad vinculación (IFAI) y Directamente en las oficinas de la Secretaria de la Función Pública 2.- Difusión en el sistema electrónico de COMPRANET , respecto las inconformidades que a su derecho juzguen los participantes, así como la autoridad competente para recibir éstas; publicadas en las bases de los procesos licitatorios en el primer trimestre. Con esta información difundida tanto los servidores públicos como los licitantes, proveedores y contratistas conocerán los requisitos de denuncia. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | En el primer trimestre del ejercicio 2018, con el fin de reducir costos y generar eficiencia se llevó a cabo la contratación de Vales de despensa, mediante el proceso de Invitación a cuando menos tres personas Nacional Electrónico en apego al CONTRATO MARCO VIGENTE expedido por la Secretaria de la Función Pública, de la misma forma se contrató el Arrendamiento del parque vehicular para la Entidad. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se llevaron a cabo seis procesos de contratación mediante licitación pública; uno de arrendamientos, tres de servicios y dos de Obra Pública. También se llevaron a cabo dos procesos de contratación de por Invitación a cuando menos tres personas. Todos de carácter nacional, utilizando para dichos procedimientos el Sistema electrónico CompraNet por medio de un expediente y un procedimiento asociado a un contrato. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Actualmente en todos los contratos que suscribe esta Entidad, se sigue incluyendo una clausula en la cual refiere que en caso de desavenencia, las partes puedan iniciar el procedimiento de conciliación previsto la LAASSP y la LOPSRM. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestares aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se mantienen vigentes las políticas de no impresión de libros y de aprovechamiento de papel de rehusó. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestares aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. Se coordinan reuniones por videoconferencia entre unidades, clientes y dependencias para reducir traslados de personal foráneo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La Entidad al no tiene autorizado presupuesto, para donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, por lo que no realiza este tipo gastos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se cuida mantener los gastos de comunicación social dentro del presupuesto autorizado por la SHCP, se explotan las herramientas a través la utilización de medios electrónicos e Internet a fin de disminuir este concepto de gasto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa aplicando el criterio de racionalización del uso de vehículos, implementando programas de mantenimiento y verificación vehicular y retiro de vehículos viejos del parque vehicular, se aplica el servicio de valija entre sedes. Se mantiene el control de combustible mediante el uso de tarjetas, para registrar consumo mensual de combustible, distancia recorrida y rendimiento por vehículo. Se encuentra en funcionamiento el sistema automatizado que permite identificar vehículos para comisiones que tiene la misma fecha y mismo destino; para su compartición. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se mantiene actualiza la información requerida de acuerdo con la normatividad vigente, en tiempo y forma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT, en su carácter de coordinadora sectorial, lleva a cabo las acciones a implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT, en su carácter de coordinadora sectorial, lleva a cabo las acciones a implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT, en su carácter de coordinadora sectorial, lleva a cabo las acciones a implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT, en su carácter de coordinadora sectorial, lleva a cabo las acciones a implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En este trimestre se cargó en el SIPOT, en la facción 37 los mecanismos de participación ciudadana, así mismo se mantienen pública está información en la página institucional de CIATEQ, cabe mencionar que El 23/03/2018 la SFP, a través de la UPAGCI, emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018 |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En este trimestre se cargó en el SIPOT, en la facción 37 los mecanismos de participación ciudadana, así mismo se mantienen pública está información en la página institucional de CIATEQ, cabe mencionar que El 23/03/2018 la SFP, a través de la UPAGCI, emitió la Guía de Gobierno Abierto 2018 |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En este trimestre se cargó en el SIPOT, en la facción 37 los mecanismos de participación ciudadana, así mismo se mantienen pública está información en la página institucional de CIATEQ, cabe mencionar que El 23/03/2018 la SFP, a través de la UPAGCI, emitió la Guía de Gobierno Abierto 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 está trabajando en 2 proyectos de mejora registrados en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), los cuales buscan optimizar los procesos, recursos humanos y tiempos y de esta forma lograr mejora el desempeño. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se continúa promoviendo la celebración de convenios de cooperación técnica con instituciones. Se tienen vigentes diversos convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas 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 continua evaluando la competencia denominada "Innovación Tecnológica para la Competitividad", se está evaluando mediante diagnostico por competencias y pruebas psicométricas al personal de nuevo ingreso. |
| 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. | Se continua atendiendo las necesidad de utilización de Tics en los procesos administraros, durante este trimestre se trabajó en el control de entradas y salidas del personal, y se desarrolló una aplicación para la integración de información que proporciona de resultados de Indicadores CAR. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante éste trimestre se dio seguimiento a la implementación del manual administrativo de aplicación general (MAAGTICSI) |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, está coordinando las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. La entidad ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |

**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. | Se han desclasificado expedientes con forme ha vencido su periodo de reserva. Durante el trimestre que se reporta, vencieron 17 expedientes. |
| 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 se mantienen tiempos promedio de respuesta por debajo de 19 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. | Se solicita al personal de nuevo ingreso, que tomen el curso en línea de la Ley general de transparencia; y con ello, todo el personal de la entidad conozca de la ley y de su derecho a la protección de sus datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se cuenta con los instrumentos de consulta y control establecidos para dicho fin, tales como: Cuadro General de Clasificación Archivística, Catalogo de Disposición Documental, Inventarios documentales, Guía simple de archivo. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 impartiendo capacitación al personal de COMIMSA 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. | 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 | 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 de forma Electrónica. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, COMIMSA incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La alineación estratégica de los programas y proyectos de inversión es un requisito para contar con cartera vigente y recursos asignados. En ese sentido, COMIMSA se apega a los lineamientos establecidos por la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | El CONACYT en su carácter de coordinadora Sectorial, conjuntamente con la Unidad de Inversiones, ha establecido un programa de capacitaciones para los CPI. Asimismo, de manera continua el CONACYT coadyuva a la elaboración y, en su caso, modificación de los PPI, ya sea de manera presencial, a distancia o con reuniones en la Unidad de Inversiones. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | De conformidad con la normatividad aplicable vigente y los lineamientos establecidos por la SHCP, la entidad da seguimiento a sus programas y proyectos de inversión en los plataformas informáticas determinadas por la SHCP. |
| 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 revisión de normas internas, en cuanto a mejora y/o simplificación de las mismas, con apego a normatividad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información requerida. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial ha establecido un programa de trabajo en el que se buscará revisar, analizar y en su caso modificar la estructura orgánica de las diferentes instituciones que configuran el Sistema Nacional de Centros Públicos de Investigación CONACYT. La entidad ha participado y enviado la información. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En espera de la publicación de la Política de Transparencia para el ejercicio 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. | 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. | Se han realizado los desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos acorde PETIC 2018 de la Entidad autorizado por la SFP. En coordinación del CONACYT para la realización de las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de 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. | Se han realizado los desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos acorde PETIC 2018 de la Entidad autorizado por la SFP. En coordinación del CONACYT para la realización de las acciones a implementar en la entidad para dar cumplimiento como Ramo 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. | Se han seguido los procesos de estudio de factibilidad acorde al MAAGTICSI vigente de los requerimientos de TICs de la entidad. Así como la implementación y gestión de la TICs acorde al mismo Manual. |

**El Colegio de la Frontera Norte, 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 publicó en la página web institucional los Avisos de privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Contamos con un calendario interno con plazos para responder a la Unidad de Transparencia, según el tipo de respuesta. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La información que estamos publicando en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) se registra en apego a lo establecido en los Lineamientos técnicos generales y es congruente con la documentación que se tiene en los 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). | Se elaboró el diagnóstico de necesidades de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados. También se impartieron capacitaciones sobre organización de archivos y clasificación de información reservada y confidencial y elaboración de versiones públicas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se colocaron carteles del INAI con información sobre protección de datos personales |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En cumplimiento al capítulo III, numeral decimoséptimo de los ¨Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal¨, El Colegio de la Frontera Norte, A. C. (El Colef) hizo entrega mediante el oficio CACH/005/2018 del Catálogo de Disposición Documental correspondiente al periodo 2018. Así mismo se dio seguimiento al artículo 15 de la Ley Federal de Archivos enviando la designación de la Coordinadora de archivo y la ratificación de la persona responsable del archivo de concentración mediante los oficios PDIA/081/2018 y PDIA/082/2018 respectivamente. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | La Coordinación de Archivos realizó una capacitación a los Responsables de Archivo de Trámite referente a la organización de Archivos, representando el 4.7% y adicionalmente se ha capacitado a diez personas que apoyan en las actividades 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. | La entidad hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET, así como en todos los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | La entidad en su interior, consolida procesos y se apega a las que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente el licenciamiento a Microsoft, cuya contratación consolidada está en trámite. |
| 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 2018 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. |
| 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 continuó mejoras en la digitalización de los procesos que tienen que ver con los trámites, mismos que se encuentran en estado 2 (E2) |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. El Colef cuenta con equipos de videoconferencia de sala para la realización de videoconferencias remotas a través de internet, así mismo se utiliza la plataforma de videoconferencia por web denominada BlueJeans. A través de ambas tecnologías se llevan a cabo seminarios, talleres, conferencias, reuniones de trabajo, comités institucionales, tanto entre las sedes de la institución ubicadas en distintas ciudades del país, así como con otras instituciones académicas nacionales e internacionales. Durante el primer trimestre de 2018 se llevaron a cabo 108 videoconferencias. Adicionalmente la mayoría de los eventos académicos son transmitidos por Streaming vía internet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 eliminó una ruta de transporte que se utilizaba el día sábado. Se continuó con el uso de las unidades adecuadas para la cantidad de personal a trasladar, es decir, si no es mucho personal el que se debe trasladar se procede a utilizar un vehículo más pequeño. 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, se eliminaron traslados y ordenes después de horarios laborales lo que ha generado la disminución de uso de los vehículos,. Las acciones tomadas han permitido 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. | Durante este trimestre se mantuvo actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), mediante la validación electrónica de la misma, a través de los medios implementados dentro del Sistema de Inventario del PIFP, recibiendo la confirmación electrónica de lo validado. Con base en la Guía para la identificación y el registro del inmueble en el que se encuentran los puestos de la Administración Pública Federal, se ha enviado esta información a partir de la segunda quincena de enero de 2016. Se anexan comprobantes de envío RUSP 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y reestructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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. |
| 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. |
| 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. |
| 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. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 capturó en el SIPMG una iniciativa para el proyecto "Sistema de Inventario de Publicaciones" |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Actualmente se cuenta con 14 programas de servicio social registrados con institución pública. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y del CCT. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con 17 convenios de movilidad vigentes con las siguientes instituciones: San Diego State University, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Aix-Marseille Universite, Universidad de Magdalena, Universidad de Cantabria, Universidad Nacional de Colombia, Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, Instituto Tecnológico de la Paz, Universidad de Paris Diderot, Universidad de Texas en San Antonio, Universidad Autónoma de Baja California Sur, Universidad de Guadalajara, Ruhr-Universität Bochum, Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, Universidad Autónoma de México, Freie Universität Berlin, y El Colegio de Sonora. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del desempeño se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, Estatuto del Personal Técnico Académico o del CCT |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | La institución cuenta con 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 a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 le está dando seguimiento al proceso mediante las Olas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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. |

**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. | El Colegio de la Frontera Sur no tiene expedientes reservados por desclasificar, por lo que se cumple con el principio de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia de ECOSUR, ha solicitado a todas las unidades administrativas documentar las actividades o acciones que lleven a cabo en sus respectivas áreas, de acuerdo con las facultades, competencias o funciones establecidas en la normatividad aplicable a cada área generadora de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | La Unidad de Transparencia de ECOSUR al 30 de marzo concluyó una guía para la elaboración del aviso de privacidad, la cual será difundida a las áreas que recaban datos personales de acuerdo al inventario de bases de datos levantada en el 2017. |
| 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 optimizar los tiempos de respuesta a las solicitudes de información, la Unidad de Transparencia de ECOSUR continúa brindando asesoramiento de manera personalizada a las áreas generadoras de la información. En el trimestre enero-marzo se recibieron 8 solicitudes de información, atendidas en un tiempo aproximado de 11.25 días/20 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se ha difundido la normativa y los formatos oficiales a las áreas generadoras de la información; al mismo tiempo se ha brindado el asesoramiento oportuno al personal encargado del llenado de los formatos para que la información cumpla con las características de: veracidad, confiabilidad oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 de ECOSUR envió a la Dirección de Capacitación del INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos e integrantes de los sujetos obligados. Se difunde un cartel en las mamparas en el cual se publica la capacitación que ofrece el INAI en línea a través de la plataforma CEVINAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con el propósito de concientizar a los servidores públicos, la Unidad de Transparencia de ECOSUR difundió, a través del correo electrónico institucional, la importancia de proteger sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Con la publicación reciente de la Guía de Gobierno Abierto 2018, para el segundo trimestre se informará sobre el resultado de las acciones emprendidas respecto a 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. | La institución cuenta con los instrumentos de consulta y control archivístico, se tiene el catálogo de disposición documental validado. En el Portal de Obligaciones de Transparencia 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 ha dado inicio al proceso de identificación y valoración documental para la próxima solicitud de baja documental, conforme a los plazos de conservación que se detallan en el catálogo de disposición documental. 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. | Sistema Institucional de Archivos.- la Institución cuenta con Área Coordinadora de Archivos, Archivos de Tramite-AT (datos en la guía simple) y Archivo de Concentración en las Unidades: Central y Campeche, en los cuales se han logrado avances considerables en los objetivos planteados, apoyando a las acciones de transparencia y rendición de cuentas; así como, el de liberar en proporciones considerables a los AT con las transferencias primarias conforme al catálogo de disposición documental. Se continuará con el programa de capacitación de responsables y operadores de AT que se describe en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico el cual contempla 3 cursos. El plan fue autorizado por el Comité de Transparencia de ECOSUR el 29 de enero con el acuerdo R-IE-CT-2018-3. Se continúa con la asesoría interna a los AT, en los cuales se ha logrado un archivo organizado y controlado que permite la ágil consulta y seguimientos. 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 mejorar la comprensión de los servidores públicos de ECOSUR sobre el tema de conflictos de interés vinculados a la contratación pública. Esta se llevó a cabo en una sesión de Comité de Adquisiciones, en los asuntos generales se brindó una plática informativa al respecto y se envió una guía correspondiente al tema a los servidores públicos relacionados con esta área. Con esta plática se cubre 1 de las 4 capacitaciones que se darán durante el ejercicio 2018 (25%). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 3 licitaciones públicas nacionales consolidando los Seguros de gastos médicos mayores, de personas y patrimoniales, reservación y expedición de pasajes aéreos y combustible. Se hizo uso del contrato marco vigente relativo a Vales de Despensa |
| 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 2018, de un total de 80 procedimientos, en 65 se utilizó preferentemente el sistema COMPRANET, dando un porcentaje del 75% respecto del 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 instituido la cláusula del procedimiento de conciliación en los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, en caso de desavenencia. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | El proyecto de inversión de recursos propios denominado: "Construcción de cubículos y aulas del posgrado de la Unidad Villahermosa de El Colegio de la Frontera Sur", para el periodo 2018-2019, está en proceso de autorización por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP. Este proyecto está alineado a todos los instrumentos de la planeación nacional: PND 2013-2018, PSE 2013-2018, PECiTI 2014-2018 y al Plan Estratégico de Mediano Plazo Institucional (PEMP) 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 realizado proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas (APP), este esquema es aplicable principalmente para mega-proyectos de 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. | Se ha efectuado la evaluación socioeconómica de tipo ficha técnica del proyecto de Construcción de cubículos y aulas de posgrado de la Unidad Villahermosa, el cual está en proceso de revisión y autorización por parte de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para obtener el registro de Cartera de inversión. La Unidad de Inversiones de la SHCP de acuerdo al numeral 22 de los Lineamientos para la elaboración y presentación del informe de ejecución y Evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal, no ha requerido evaluaciones ex-post para los proyectos y programas de inversión autorizados a ECOSUR. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se mantiene 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 se encuentra en proceso de autorización por parte de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Proyecto de Construcción de cubículos y aulas del posgrado de la Unidad Villahermosa 2018-2019; por lo tanto, no se cuenta con ninguna cartera de inversión autorizada que requiera darle seguimiento en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | No se tiene trámite registrado ante COFEMER. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En 2017 con el cambio de responsable de este compromiso se realizó un inventario de las normas internas de ECOSUR ascendiendo a un gran total de 48, sobre esta base para el ejercicio 2017 se instrumentó un plan anual de trabajo donde se fijó como meta actualizar diez de esas normas, logrando actualizar en dicho periodo 9 de las mismas, teniendo como cumplimiento el 90%. Las normas actualizadas en 2017 en suma con las que agotaron ese proceso durante el periodo 2014-2016 dan un gran total de 28 normas actualizadas o simplificadas, lo que representa un avance del 58.3% respecto de la base de 48. |
| Optimización del uso 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 está ajustada 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 impresión de libros y publicaciones que se realiza en la institución está relacionada directamente con la función sustantiva de ECOSUR. El material que se edita por iniciativa del personal académico de ECOSUR utilizando recursos fiscales, recursos propios o en coedición con otras instituciones, incluye libros académicos, revista ecofronteras, guías científicas, obras de divulgación y manuales, entre otros. En el primer trimestre se ha ejercido en "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades", la cantidad 702.8 miles de pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el periodo de enero - marzo 2018, el personal académico, estudiantil, administrativo y de apoyo de ECOSUR ha participado en un total de 558 videoconferencias remotas entre las cinco sedes y con personal de instituciones nacionales e internacionales. Lo anterior permitió una disminución relevante de los gastos de viáticos y transportación que se calcula en 1,093.7 miles de pesos de ahorro en viáticos y 2,232.0 miles de pesos en gastos de transportación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La institución no realiza donativos o aportaciones a organismos internacionales, y no lo tiene contemplado en el presupuesto aprobado. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La institución no realiza gastos de comunicación social. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El 23 de febrero de 2018 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité Interno para el Ahorro de Energía (CIAE), en el que se informaron las acciones enfocadas al ahorro energético que se llevarán a cabo en las Unidades en 2018, así como el avance al Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA) para el control sobre el uso y rendimiento 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 el trimestre no se realizaron construcciones, ni adecuación de inmuebles. Se siguen llevando a cabo diversas medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica, combustible y agua en apego a las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público. En las unidades se continúa con el reemplazo de luminarias, se continúa con horarios de encendido y apagado de aire acondicionado, se desconectan los enfriadores, en Chetumal se continúa utilizando el sistema de captación de agua de lluvia, principalmente. Se ha establecido un plan de trabajo del Comité Interno de Ahorro de Energía que promueve una serie de acciones conducentes al 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. | En cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal se presentó a la Dirección de Registro Público y Control de Inmobiliario del Instituto de Administración de Avalúos y Bienes Nacionales (INDAABIN), la actualización de la información de los 7 inmuebles con que cuenta El Colegio de la Frontera Sur, estos fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP, en el primer trimestre del año. La información del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se actualiza de forma quincenal y 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. | Una vez que el Manual de Organización esté, podrá detectarse si existe o no duplicidad en algunas funciones administrativas de la entidad. Se lleva un avance aproximado del 90%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | En la estructura vigente con la que cuenta la entidad, se puede observar que las plazas de mandos medios y superiores son las mínimas requeridas para cumplir con los programas institucionales de trabajo establecidos, están debidamente justificadas y por lo tanto es improcedente su eliminación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La Entidad se apega al presupuesto aprobado por la SHCP para el presente ejercicio fiscal, para la contratación de prestadores de servicios por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Una vez que se cuente con la actualización del Manual de Organización, podrá detectarse si es o no factible proponer funciones transversales que sean susceptibles de compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La Entidad no ha tenido crecimiento de plazas en los últimos años. Con las que actualmente se cuenta, puede observarse que el mayor número de ellas corresponden a las áreas sustantivas (investigadores y técnicos). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto programable en servicios personales refleja un aumento en proporción con el incremento del tabulador de sueldos y salarios para el personal Científico, Técnico, Administrativo y de Apoyo; el presupuesto asignado al Centro en este rubro es el mínimo necesario para cumplir los objetivos y metas de ECOSUR, por lo que no es factible una disminución ya que afectaría el funcionamiento, así como el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. En el ejercicio 2012 la proporción del gasto de servicios personales en relación al gasto total programable ejercido representó 51.63% y en el primer trimestre de 2018 dicha proporción representa el 80.93%. La tendencia es que no baje la proporción en comparación con el ejercicio 2012, debido al incremento salarial y por la reducción del presupuesto autorizado a ECOSUR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El gasto de operación administrativo ha presentado en el trimestre un ejercido de 8,557.2 miles de pesos, comparado contra el ejercido en el mismo período de 2017 por 7,536.0 miles de pesos, se refleja una variación de 13.55%, misma que está arriba de la inflación anualizada de 5.34% al cierre del mes de febrero de 2018. Dicha variación se explica por una mayor captación de recursos propios en el capítulo 2000 (materiales y suministros) y 3000 (servicios generales) en el primer trimestre 2018, que permitió cubrir las necesidades para el desarrollo de las actividades de los proyectos financiados con recursos propios, originando un mayor gasto de operación administrativo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La Entidad ha disminuido al mínimo indispensable los gastos destinados a viáticos y convenciones, así como los gastos de representación, y la principal acción que ha promovido para reducir el presupuesto destinado en dichos rubros es la celebración de videoconferencias remotas entre el personal que labora en las cinco Unidades de ECOSUR y con personal de otras instituciones. En el periodo enero - marzo 2018, se estima un ahorro en viáticos de 1,093.7 miles de pesos, así como, 2,232.0 miles de pesos en gastos de transportación. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Guía de Gobierno Abierto fue publicada en el 23 de marzo de 2018 por la Secretaría de la Función Pública, y las primeras acciones se reportarán en el segundo trimestre. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Guía de Gobierno Abierto fue publicada en el 23 de marzo de 2018 por la Secretaría de la Función Pública, y las primeras acciones se reportarán en el segundo trimestre. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Guía de Gobierno Abierto fue publicada en el 23 de marzo de 2018 por la Secretaría de la Función Pública, y las primeras acciones se reportarán en el segundo trimestre. |
| 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 identificado para incorporarse al SIIPP-G es: E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación. El padrón de beneficiarios de Padrones Gubernamentales SIIPP-G de El Colegio de la Frontera Sur, correspondiente al primer trimestre de 2018 será incorporado al sistema durante el periodo del 4 al 20 de abril, con base en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de junio de 2011 en el numeral 7.1.2.2.2 inciso c, en el cual se indica que son 15 días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre para registrar 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. | A finales de 2017, se realizó una identificación y priorización de los procesos a partir del análisis de la cadena de valor (As is), que fueron precedidas por la medición del nivel de impacto de los procesos en la misma cadena, y en otras áreas y problemáticas, de manera a aportar una priorización lo más objetiva posible. Durante este año se ha dado el espacio para que la firma consultora realice una revisión al trabajo realizado post presentación a cada dirección de área y a la Dirección General. Una vez obtenido el documento mejorado, se iniciará el mapeo de los procesos de nivel 1 y 2, que permitirá (1) asignarse de manera formal a cada área la responsabilidad sobre los mismos, y (2) verificar si es posible una optimización. Paralelamente, se está trabajando la estandarización de algunos procesos, como son el de Adquisiciones y los asignados a la UTIC. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | ECOSUR tiene convenios de colaboración registrados con instituciones públicas y privadas para el intercambio académico, alumnado y colaboración en proyectos de investigación. En el periodo que se reporta se firmaron 2 convenios, uno de cooperación educativa para la realización de prácticas académicas y otro de colaboración para estancias académicas e intercambio y servicio social. Asimismo, con la finalidad de establecer intercambio de ideas y experiencias relacionadas con la actividad administrativa entre los 26 Centros Públicos de Investigación (CPI´s), se llevan a cabo periódicamente reuniones coordinadas por el CONACYT. En este primer trimestre, se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Dirección General, Dirección de Administración y Recursos Humanos con personal del CONACYT y la SHCP para revisar el tema de prestaciones socioeconómicas. |
| 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). La guía para el reclutamiento, selección y contratación del personal administrativo y de apoyo está teniendo modificaciones. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Para el área sustantiva, se han formalizado convenios de colaboración con instituciones de Educación Superior, para intercambio de docentes y temas de investigación. Véase RH1. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La entidad cuenta con un sistema y mecanismos de evaluación interno para el personal académico que se aplica cada año, y cada 3 años por la Comisión Dictaminadora Externa, mismos que están especificados en la normativa de la institución. El personal administrativo y de apoyo cuenta con un programa anual de estímulos que establece los lineamientos generales y criterios de evaluación para su pago. En el periodo que se reporta se aplicó la evaluación correspondiente al ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta desde 2016 con un estudio de prospectiva en materia de recursos humanos. Derivado de este estudio en este trimestre se avanzó en un 90% en la actualización del Manual de Organización, así como en la guía para el reclutamiento, la selección y contratación de personal administrativo y de apoyo. Ambos documentos serán revisados por las instancias superiores, para ser formalizados. Las Condiciones Generales de Trabajo no han sido formalizadas porque las mismas han sido enviadas a instancias externas para su opinión. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En apego a la normatividad aplicable, la entidad actualiza y reporta de manera quincenal la información en el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) ante la Secretaría de la Función Pública. Así mismo, de manera mensual se registra en tiempo y forma la información correspondiente a servicios personales en el Sistema Integral de Información en la SHCP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) 2014-2018, aprobado por el Órgano de Gobierno, es la base para las acciones de crecimiento y organización ocupacional. Respecto a la proyección de crecimiento de la planta académica, la institución se mantiene con la misma planta de investigadores formada por 164 incluyendo en este número a 26 personas de cátedras, siendo precisamente las cátedras el único crecimiento en el número de investigadores, toda vez que es nula la creación de 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. | Durante 2017 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. En el trimestre abril-junio se concluyó el compromiso con la ola 20 al 100%. A partir del pre-registro del trámite de posgrado en la Ventanilla Única; en el mes junio fue validado y liberado satisfactoriamente por el Lic. Ricardo Robles Gil Rabasa de la Unidad de Gobierno Digital. El posgrado de ECOSUR se beneficia con la publicación de un pre-registro en línea a través del link: https://www.gob.mx/tramites/ficha/pre-registro-a-los-programas-de-posgrado-de-ecosur/ECOSUR4482. Se ha dado cumplimiento a la ola 20 al 100%; ha sido validado por la Secretaria de la Función Pública. Se ha mantenido activa y funcionando la plataforma |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se concluyó la programación 5 de 7 sistemas informáticos para eficientar y digitalizar procesos administrativos y, privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónico con impactos positivos , además de disminuir el uso de papel e incrementar su eficiencia respecto a los 8 Manuales Administrativos de Aplicación General (MAAG) . Los sistemas son los siguientes: (1) consulta de entrada y salida del personal administrativo, correspondiente al MAAG en materia de Recursos Humanos; (2) control de combustible y (3) control de mantenimiento vehicular, correspondientes al MAAG en materia de Recursos Materiales; (4) bitácora de servicios informáticos y (5) apartado de videoconferencia, correspondientes al MAAGTIC-SI; y (6) contratos y convenios de colaboración académicos. En los próximos trimestres, se analizará la viabilidad de digitalizar otros procesos administrativos y sustantivos. De los sistemas concluidos al 100% son 5 de ellos |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 partir del 1o. de marzo del 2017 se nombró al nuevo titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (UTIC). Se integró el comité para la homogenización de los procesos de adquisiciones de TIC de las cinco unidades. Se da seguimiento a la cartera ejecutiva de proyectos TIC, que al momento se ha procedido a solicitar el dictamen correspondiente para dos contrataciones (mantenimiento y soporte al GRP y Mantenimiento y soporte a Aleph), de los cuales el primero tiene dictamen favorable y con solicitud de alcance por parte de UGD con respecto al segundo -ALEPH- . Así mismo en apego a lo señalado en el Artículo 9 Fracción V del Acuerdo del 04/02/2016 se han generado cuatro dictámenes técnicos para la contratación de servicios que no rebasan 300 veces las UMA diarias. Se ha realizado tres proyectos apegados a la Administración de Proyectos: Sistema Integral para el Control del Activo Fijo, Acceso remoto para la plataforma GRP y Seguridad perimetral. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 23 de enero de 2018 se publicaron 7 fuentes de datos abiertos en el portal Adela. Existió un retraso en su publicación para el cuarto trimestre de 2017, debido a dificultades técnicas para el acceso al portal Adela toda vez que el titular de la UTIC no contó con acceso a la plataforma. |

**El Colegio de Michoacán, A.C.**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Las unidades administrativas de El Colegio de Michoacán, A.C., cumplen con la actualización de sus índices de expedientes desclasificados con apego a los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información. A las áreas involucradas se les ha enviado dicha normatividad mediante un correo electrónico. Se tiene contemplado impartir un curso de capacitación en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como elaboración de versiones públicas durante 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se fomenta entre las Unidades Administrativas, mediante oficios, atender las solicitudes de información y emitir una respuesta debidamente fundada, motivada y congruente con la petición del promovente dentro de los plazos establecido con el objeto de disminuir las declaraciones de inexistencia de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se mantiene un continuo resguardo de los datos personales tanto de los servidores públicos y estudiantes y cada semestre se solicita el reporte de actualizaciones del sistema persona al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento de Asuntos Escolares. Se buscarán mecanismos, por parte de la Unidad de Transparencia, para que los trabajadores de la institución estén enterados sobre la protección y resguardo de sus datos personales conforme a la normatividad vigente. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Actualmente se está revisando, por parte del Comité de Transparencia, el procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información de El Colegio de Michoacán con el objetivo de actualizar y mejorar dicho proceso. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se promueve entre las Unidades Administrativas, mediante correo electrónico, que la información que suban al SIPOT sea veraz, confiable, de calidad y oportuna, en los tiempos que marcan los Lineamientos Técnicos Generales. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En este primer trimestre se participará en la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal del propio INAI, en el que se contará con un Programa de Capacitación Anual aprobado por el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Las Unidades Administrativas que poseen Datos Personales de los servidores públicos y estudiantes, han establecido las medidas de seguridad conforme al Documento de Seguridad para el Sistema de Datos Personales de El Colegio de Michoacán, que garantiza la protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos contenidos en dichos sistemas. Se buscarán mecanismos con la intención de hacer del conocimiento de los mismos que sus datos personales se encuentran protegidos en términos de lo dispuesto en la LEY General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página Institucional en espacio de transparencia focalizada se publica información referente a adquisiciones, materia más consultada por los ciudadanos, por El Colegio de Michoacán. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se actualizo el Cuadro general de Clasificación, el Catálogo de Disposición Documental con las observaciones hechas en septiembre del 2017. Se pidió la ratificación de los responsables de archivos de trámite a las áreas correspondientes, al igual que las responsables de la Coordinación y Archivo de Concentración, se apoyó en la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental de las funciones sustantivas para respaldar el CADIDO del 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se asistió a 3 videoconferencias, una con los del Grupo de Ciencias Sociales, otra con el COTECAEF, otra con solo el CIDESI, Instituto Mora, CIAD y IPICIT estando presente la Licenciada Yuri del AGN. Se asistió a un curso de la Norma ISAD (g) en el Colegio 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. | Se continúa informando en las distintas convocatorias de contratación los requisitos y ante quien tiene que presentarse las denuncias respectivas, así como se impartió por parte del titular del área una capacitación en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de contrataciones 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. | Como política general, El Colegio de Michoacán, realiza contrataciones consolidadas entre la sede principal y la extensión académica ubicada en la ciudad de La Piedad, Michoacán. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Con los que respecta a las contrataciones a través del mecanismo de licitación pública, la totalidad de las mismas que serán realizadas en el ejercicio 2018 serán de 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. | Como política general, El Colegio de Michoacán, en los contratos que suscribe incluye la cláusula relacionada con los procedimientos 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 procedió a la actualización del Reglamento de Becas, y se encuentra en proceso de aprobación por el Área Jurídica de la Coordinadora Sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | A la fecha, la institución no ha realizado erogaciones en libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La institución utiliza preferentemente el sistema de videoconferencias a través de Internet, para las reuniones de trabajo y capacitación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La institución no cuenta con recursos autorizados para este rubro en el presupuesto, y a la fecha no ha realizado este tipo de erogaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La institución no cuenta con recursos autorizados para este rubro en el presupuesto, y a la fecha no ha realizado este tipo de erogaciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continúa con la aplicación del reglamento de uso del parque vehicular con la finalidad de su óptimo y adecuado uso, lo que permite fortalecer el aprovechamiento de los recursos con los que dispone El Colegio de Michoacán. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El presupuesto 2018 de la Institución o contempla presupuesto para estos rubros. De contar con recursos, se aplicarán las medidas sugeridas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 período que se informa, se encuentra actualizada la información 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 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, respecto al ejercicio inmediato anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | La institución opera con una estructura orgánica deficitaria, por lo que está imposibilitada para realizar esta acción. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La institución se apega a las asignaciones presupuestales emitidas por la SHCP y la Coordinadora Sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | La institución se apega a las asignaciones presupuestales emitidas por la SHCP y la Coordinadora Sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | La institución se apega a los lineamentos presupuestales en materia de Disciplina Presupuestal, fomentando la optimización en el uso de los recursos. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se elaborará un Proyecto de Transparencia Proactiva con el objeto de identificar, procesar, sistematizar, publicar y difundir información socialmente útil del COLMICH a la población, con el fin de impulsar las condiciones apropiadas para que los ciudadanos conozcan los proyectos de investigación del COLMICH. Para la identificación de la información socialmente útil, se llevará a cabo una reunión de trabajo con El Comité de Transparencia, con el fin de detectar temas de interés público, servicios o procesos de alto impacto. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La difusión de los temas de interés se realizará a través del portal de transparencia del COLMICH en la sección TRANSPARENCIA, Apartado de Transparencia Proactiva. Así mismo, mediante trípticos que se distribuirán en el interior del COLMICH y en la ciudad en lugares estratégicos (escuelas, establecimientos comerciales, etc.). |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Establecer mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos del COLMICH a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | 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 llevó a cabo el mapeo de 2 procesos de los 3 comprometidos. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | La institución continúa con convenios de cooperación académica con diferentes instituciones públicas y privadas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se inició análisis en el ejercicio anterior para identificar por lo menos una competencia y/o capacidad (profesional o laboral) de acuerdo a los parámetros que determine la DGDHSPC que muestre su vinculación a la Misión del Colegio y que señale a que puestos del Colegio podrá aplicar. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La institución continúa con convenios de cooperación académica con diferentes instituciones públicas y privadas. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó el estudio prospectivo en materia de Recursos Humanos en el ejercicio anterior y se revisó y validó por el Oficial Mayor, cumpliendo con los criterios de: antecedentes, diagnóstico, escenario futurible y acciones para lograr el escenario futurible. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La información y los procesos en materia de Recursos Humanos se están actualizando continuamente. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | La institución está operando en concordancia con los objetivos estratégicos y líneas de acción plasmados en el Convenio de Administración por Resultados (CAR), el estudio prospectivo en materia de Recursos Humanos, las funciones de la institución y de Recursos Humanos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Establecer los mecanismos para continuar con el desarrollo de la iniciativa presentándolos en las instancias correspondientes con el fin de proveer los canales de atención en el procedimiento señalado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa con el proceso de digitalización y la carga de información a la herramienta además del seguimiento al portal de la solución EBSCO Discovery Services que permitan señalar los nuevos mecanismos para futuras adecuaciones. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 planean las directrices para continuar con los procesos del manual y explorar las herramientas necesarias para la ejecución de los reactivos del manual. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se plantea los mecanismos para la actualización de los índices reportados anteriormente con el fin de mantener información actual y veraz. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | El Colegio promueve la práctica de máxima publicidad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | El Colegio continúa utilizando las herramientas que permiten documentar todas las decisiones y actividad gubernamental, como es el caso de COMPRANET, PASH, SISI, Herramienta de Comunicación, INAI, POT, PNT, RUSP, SIPMG, SANI, SSECCOE, además de fomentar la práctica de máxima publicidad. Es práctica cotidiana la generación de actas de las sesiones de Órgano de Gobierno y de los Órganos Colegiados internos. |
| 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 y promueve la capacitación entre el personal que tiene a su cargo el manejo 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 recomienda y da seguimiento a las solicitudes de información que se turnan a las Unidades Administrativas para responder oportunamente en los tiempos establecidos por la Ley General de Transparencia, observando el principio de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información. A la fecha no existen Recursos de Revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se envía periódicamente a los servidores públicos responsables de las Unidades Administrativas en posesión de la información, correo electrónico en el que se les invita a actualizar la información que se encuentra publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), de forma tal que se atienda oportunamente la actualización de la información que poseen y estén atentos en la fecha que procede actualizar cada fracción. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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. En el primer trimestre, El Colegio envió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2018, y en mayo enviará el Programa 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 la página electrónica de El Colegio se difunde la Política de Privacidad y manejo de datos personales. En las convocatorias de licitación pública, se les da a conocer a los proveedores las disposiciones que señala la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos de Protección de Datos Personales. Además, se ha incorporado la leyenda de protección de datos cuando se recaba o actualiza información del personal adscrito a El Colegio, en base a los Lineamientos en la materia. |
| 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. Sin embargo, en la página de El Colegio existe un apartado de Transparencia Focalizada y ahí se publica información de interés 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. | Actualización y envío del Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental al AGN. Foliación de expedientes de las áreas de Recursos Materiales, Biblioteca, Contabilidad y Recursos Humanos. Búsqueda de Expedientes. Recepción y cotejo de transferencias primarias. Inventario General de 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. | Capacitación a los Responsables de Archivo de Trámite. (Coordinaciones de Programa y RRHH). Implementación del Cuadro General de Clasificación Archivística. Descripción y etiquetado de expedientes. Proceso de Transferencia Primaria. Programa de capacitación para responsables de archivo de trámite. Capacitación permanente a través del CEVINAI. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El Colegio hace públicos estos requisitos en cada uno de los procedimientos realizados en COMPRANET.  En este trimestre no se han efectuado acciones de capacitación. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El Colegio se apega a los contratos marco de la Administración Pública Federal, así como a los que CONACYT ha establecido como Coordinadora Sectorial, específicamente en el CONRICYT y adquisición de software. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El Colegio utiliza, preferentemente, la herramienta COMPRANET para realizar los procedimientos de contrataciones públicas. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En seguimiento de la normatividad vigente y aplicable, El Colegio incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En seguimiento a la normatividad vigente y aplicable, El Colegio incluye esta información en cada uno de los documentos que involucran la contratación de bienes y/o servicios con particulares. Al primer trimestre 2018, El Colegio continúa con cartera de inversión autorizada, pero no así con presupuesto de inversión. Todos los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) de la institución se encuentran alineados al PND, al PECITI y al Plan Estratégico de Mediano Plazo. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Las acciones de Asociaciones Público Privadas están siendo coordinadas por el CONACYT a nivel 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. | Todos los Programas y Proyectos de Inversión (PPI) de la institución cumplen con los requisitos establecidos por la Unidad de Inversiones para su registro y actualización en cartera. |
| Inversión e 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 seguimiento en coordinación con el CONACYT y la Unidad de Inversiones. El Colegio continúa con el seguimiento de la cartera de inversión autorizada. No se cuenta con presupuesto de inversión |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Colegio realizó las gestiones necesarias ante la COFEMER para que de 5 trámites que se registraron originalmente fueran revisados. Actualmente se cuenta con un solo trámite registrado. Al 4º trimestre se cuenta con respuesta favorable de la COFEMER. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | La normatividad de El Colegio se encuentra en proceso constante revisión. Además, El Colegio captura en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) la normatividad 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. | La estructura orgánica de El Colegio se encuentra alineada a las atribuciones de la institución. El registro por las instancias normativas y la coordinadora sectorial se encuentra actualizado |
| Optimización del uso de los Recursos en 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. El Colegio recomienda a quienes convocan a reuniones de trabajo la utilización de medios electrónicos y de videoconferencias. Además, los cursos de capacitación en materia de transparencia se realizan a través 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. | 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. A la fecha El Colegio no ha realizado aportaciones o donativos a terceros. |
| 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 difusión de sus programas se realiza a través de plataforma electrónica, redes sociales, Programa de radio y televisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | El uso de vehículos se realiza de manera planeada y programada, esto permite ahorros en costos de traslado. La medida se apoya con la realización y seguimiento de actividades a través de medios electrónicos. (Videoconferencias y otros). Hay una sola persona encargada de realizar depósitos bancarios, compras menores, entrega de correspondencia, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Las instalaciones de El Colegio cuentan con elementos para la captación de agua de lluvia y sistemas de ahorro de energía. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se ha dado seguimiento a la información disponible cargada en el sistema (PIFP) y se han atendido las actualizaciones y solicitudes de información requeridas. En cuanto al Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se actualizan los registros, se complementaron claves que permitieron identificar y clasificar el nivel de responsabilidades. La información del "Número de empleados-servidores públicos por inmueble" no es aplicable a El Colegio debido a que solo se cuenta con una sede. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | No existe duplicidad de funciones en El Colegio, toda vez que cuenta con las plazas mínimas indispensables para su operación. El Colegio se encuentra realizando la propuesta de reorganización institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas de mandos medios y superiores se encuentran plenamente justificadas. Las plazas asignadas son las mínimas indispensables para su operación. |
| 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, aún y cuando la demanda de información por parte de las instancias globalizadoras se ha incrementado. |
| 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. A la fecha no se han detectado 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. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al sector para mantener y fortalecer las áreas sustantivas y sus actividades. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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, aún y cuando la demanda de información por parte de las instancias globalizadoras se ha incrementado. |
| 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, aún y cuando la demanda de información por parte de las instancias globalizadoras se ha incrementado. |
| 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, aún y cuando la demanda de información por parte de las instancias globalizadoras se ha incrementado |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En la página electrónica de El Colegio, se continúa difundiendo un apartado específico de "Transparencia socialmente útil o focalizada". Esta página cuenta con nueve subtemas específicos. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El Colegio no atiende audiencias estratégicas, pero en la página electrónica difunde en la sección de "Transparencia" la información socialmente útil o focalizada. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La información socialmente útil o focalizada se encuentra disponible en la página electrónica de El Colegio, en el apartado de Transparencia. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El Sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, están llevando a cabo las acciones a implementar en El Colegio para dar cumplimiento como Ramo a los compromisos en materia de digitalización y mejora de procesos. El Colegio ha participado a través del CATI y enviado la información requerida. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Colegio de San Luis mantiene convenios de colaboración académica e institucional con diversas instituciones nacionales, entre ellas, la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y El Colegio de México. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de El Colegio se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y en el Reglamento Interior de Trabajo, basado en sistemas de mérito. La institución ha definido e identificado la competencia institucional basada en méritos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | La estructura organizacional de El Colegio no permite establecer programas de intercambio. Sin embargo, el personal académico realiza estancias en instituciones de educación superior y Centros de Investigación que fortalecen el desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal de El Colegio se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico y en el Reglamento Interior 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 el año 2014 y rigen a la entidad en los próximos cinco años. El Colegio envió a la Coordinadora Sectorial el Estudio de Prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | De acuerdo a la normatividad aplicable, El Colegio actualiza quincenalmente la información en el registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los Programas Estratégicos de Mediano Plazo (PEMP) aprobados por el Órgano de Gobierno son la base para las acciones de crecimiento, capacitación y organización ocupacional. Estos planes se aprobaron en el año 2014 y rigen a la entidad en los próximos cinco años. Las acciones de capacitación se registran en los sistemas informáticos de las instancias normativas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | El CONACYT está coordinando las acciones a implementar en el Ramo 38.  El Colegio cuenta con un trámite registrado ante la COFEMER. Se trabaja de manera sistemática en la consolidación de los sistemas que faciliten la difusión de los datos abiertos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 Colegio cuenta con herramientas informáticas que permiten optimizar los procesos administrativos. El Portal de Servicios Digitales (PSD) es la plataforma que facilita la realización de trámites 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. | La institución realiza sus procesos de tecnologías de información empleando las directrices 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. | El Colegio cuenta con un Repositorio Institucional que se encuentra disponible para el público en general y en él se publica información de los dos grandes temas de su quehacer institucional: Investigación y Docencia: https://colsan.repositorioinstitucional.mx/jspui/ |

**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. | Con fecha 26 de febrero de 2018 se celebró la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del INFOTEC, en la cual, mediante acuerdo CT-O-I-2018-4, se dio por enteado y aprobó el índice de expedientes reservados y desclasificados correspondiente al segundo semestre de 2017, en el cual se desclasificaron un total de 75 expedientes por haber concluido su periodo de reserva, asimismo, se informaron los expedientes cuya reserva concluye durante el primer semestre de 2018. Además durante el primer trimestre se han detectado 23 expedientes cuyo periodo de vigencia ya concluyó. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con el fin de documentar y transparentar las decisiones y actuaciones de los servidores públicos, al interior de la Entidad, se levantan Actas de las sesiones de los diversos Comités y Órganos Colegiados integrados al interior del INFOTEC mismas que son suscritas por todos y cada uno de los involucrados. Asimismo, las comunicaciones entre el personal de las diferentes áreas de la institución se realizan mediante oficios, memoranda o correo electrónico, además de que se levantan las minutas correspondientes de las reuniones en las que el INFOTEC es parte. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se han incorporado cláusulas de protección de datos personales en los convenios y contratos que genera la Subgerencia de Asuntos Jurídicos, incluso en el trámite y atención de las solicitudes de acceso a información pública, la Unidad de Transparencia evita el divulgar información personal de los solicitantes, Asimismo, se continúa con la generación de avisos de privacidad para las actividades y proyectos del INFOTEC |
| 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 la brevedad posible a la o las Unidad (es) Administrativa (s) responsables de la información, asimismo, dependiendo de la naturaleza y cantidad de documentación y/o información que se requiera, se fija un tiempo de respuesta a dicha Unidad Administrativa de 2 o 3 días hábiles, 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. | Con la finalidad de verificar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de las respuestas emitidas, así como de la información generada por las áreas del INFOTEC, puede verificarse en la siguiente liga: http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/solicitudes-contestadas filtrando como institución al INFOTEC. Asimismo, derivado de la información confiable, veraz y oportuna que genera la institución, es de señalarse que durante tres años consecutivos no se han interpuesto recursos de revisión en contra de las respuestas que el INFOTEC emite. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se cuentan con carteles y folletos informativos en las instalaciones del INFOTEC, así como aviso de privacidad para su inmediata consulta. De igual manera se continúa con la generación de avisos de privacidad al interior de la institución. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Cabe 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 2018, se llevaron a cabo 3 procesos de transferencia primaria al Archivo de Concentración, lo que representa 8 cajas, con 190 expedientes, mismas que equivalen a 120 kilogramos y 2.4 metros lineales. Cabe señalar, que durante el mismo periodo se realizaron 10 préstamos de expedientes semiactivos. Adicionalmente, durante el mismo periodo se llevó a cabo el proceso de donación 660 kilogramos de papel cesto a favor de 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. | Durante el Primer Trimestre de 2018, se llevó a cabo los trabajos para la integración de Inventario General de Archivo 2017 del INFOTEC, en los que participaron 23 responsables de los Archivo de Trámite de las Direcciones Adjuntas de Desarrollo Tecnológico (DADT, así como de Innovación y Comunicación (DAIC). De igual manera, se brindaron 2 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. | Durante el periodo de enero a marzo de 2018 en las Convocatorias de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se incluyeron 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. | El 14 de marzo de 2018 CONACYT emitió el fallo de la licitación consolidada LA-03890X001-E77-2017 para la contratación del servicio derecho de uso de software MICROSOFT para los centros públicos de investigación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Para el periodo de enero a marzo de 2018 se realizaron a través del sistema CompraNet 2 Licitaciones Públicas, 1 Invitación a cuando menos Tres Personas y 7 Adjudicaciones directas. Se cuenta con cinco operadores certificados en el uso del sistema CompraNet con el fin de realizar los procedimientos a través de esta plataforma y; dos servidores públicos certificados con perfil de administrador. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En el primer trimestre de 2018 se formalizaron 24 contratos, en la totalidad de ellos se incluyó una cláusula que hace mención al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias que se susciten con los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016. En dicho periodo no ha habido necesidad de recurrir a medios alternativos de solución de controversias. |
| Inversión e Infraestructura | 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 fichas técnicas que los usuarios requisitan, consideran los aspectos establecidos en la "guía programa de adquisiciones 2018", a efecto de que estén en posibilidad de manejar de forma más amplia y entendible, los elementos más importantes que requiere una ficha técnica de programa de inversión: situación actual (problemática y objetivo del proyecto, demanda y oferta sin proyecto) medidas de optimización y alternativas, situación con proyecto (la oferta y demanda con proyecto, los costos y beneficios del mismo). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De la revisión periódica al inventario de Normas Internas se realizaron las siguientes acciones y se concretaron con la incorporación al SANI. Se editaron: Código de Ética del INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación Reglamento de Posgrados del INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación. Reglamento de Admisión y Becas del INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación. Se eliminaron: Reglamento Interior de Trabajo del Fondo de Información y Documentación para la Industria INFOTEC. Se dieron de alta: Reglamento Interior de Trabajo del INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación. Reglas de Integridad del INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | 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. | Infotec promueve como parte de sus objetivos organizacionales y a efecto de maximizar el apropiamiento de las TIC, el uso de las salas de videoconferencia, con la finalidad de llevar a cabo reuniones de trabajo con las instituciones públicas y privadas, con las cuales el Centro interactúa con motivo de sus actividades sustantivas y adjetivas. En consecuencia, la entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Para el uso y máximo aprovechamiento de la flota vehicular, se realiza la programación de rutas para la entrega y recolección de correspondencia y de medios magnéticos, con la finalidad de generar el mayor ahorro en cuanto a tiempos de entrega y principalmente ahorro en el consumo de combustible, así, cuando se requiere el traslado de materiales, insumos y de personal, entre las sedes de INFOTEC San Fernando-CDMX y la Unidad-Aguascalientes, se informa al personal de cada una de las direcciones adjuntas que conforman INFOTEC, para que se envíe la correspondencia, material y o personal que requiera trasladarse.  El control y seguimiento mensual de consumo de combustible vs el rendimiento y distancia recorrida de cada vehículo es esencial para conocer el comportamiento de uso y el óptimo funcionamiento de cada unidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Los inmuebles sede de INFOTEC en la CDMX y en Aguascalientes no generaron modificación alguna, por lo que el Sistema de Inventarios del Patrimonio Federal y Paraestatal fue actualizado de manera electrónica sin cambio, alta o baja. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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:  - Ejecución de proyectos y Servicios, se realizan acciones de mantenimiento a los procesos existentes, por la incorporación de herramientas digitales. - Formación de Capital Humano, se mejoró la funcionalidad del SIGA y se consolida la interoperación entre los sistemas SIGA - Sig@if y el de facturación |
| 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 y 1 en Michoacán. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza conforme al Sistema de Competencias. |
| Recursos Humanos | 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. | Después de la firma del Convenio de Colaboración INFOTEC-RENAPO, se realizaron ajustes a la programación que realiza la consulta de información del SIGA al RENAPO, para adecuar las direcciones electrónicas y cubrir la políticas de seguridad establecidas por ambas instituciones. Una vez que se concluyan las adecuaciones se procederá a realizar las gestiones para formalizar el nivel del estado cuatro de digitalización del formato "Solicitud de Admisión a Posgrados INFOTEC". |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 continúan las acciones de mejora a los sistemas administrativos, se desarrolló en el sistema de gestión financiera Sig@if el módulo de Viáticos y pasajes, habilitando el proceso digitalizado, que incluye el uso de correo electrónico y de la firma electrónica avanzada, se ejecutaron pruebas que resultaron satisfactorias. Se realiza la documentación para la capacitación a los usuarios para su utilización. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 la UGD durante el primer trimestre de 2018  De los 4 (cuatro) proyectos aprobados por la UGD, las áreas requirentes realizaron trámites para instrumentar procedimientos de contratación de 4 (cuatro,) de los cuales tres proyectos fueron por adjudicación directa y uno más por licitación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 análisis de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos publicada el 12 de diciembre de 2017, se iniciaron acciones con el fin de atender las primeras tareas establecido en la mencionada Guía: - Se realizó la presentación de las principales diferencias ante las distintas direcciones de la institución. - Se presentó al OIC los principales lineamientos de la Guía y se le solicitó nombrar a su representante ante el GTIDA. - Se oficializó ante las autoridades correspondientes la formalización del GTIDA del INFOTEC. |

**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. | Actualmente los Órganos Colegiados y Comités, que existen en el Instituto documentan toda decisión y actividad a través 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. | Los datos personales de las y los servidores públicos son recabados con estricto apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, por medio del Departamento de Recursos Humanos, mismos que son registrados y actualizados dentro del módulo de recursos humanos de la herramienta informática denominada Sistema de Control Presupuestal (SICOP), manteniendo así su confidencialidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Actualmente el Instituto mantiene en promedio la atención de solicitudes de información en 7.75 días posteriores a la recepción; sin que se hayan recibido recursos de revisión. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 N° INECOL/CA/001/2018 de fecha 23 de febrero, se remitió al AGN la actualización del Catálogo de Disposición Documental del INECOL, atendiendo las observaciones contenidas en el dictamen de validación N° DV/29/17 emitido por dicha instancia normativa el pasado 30 de noviembre. El 14 de marzo, se envió nuevamente a la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP, la solicitud de autorización de baja documental contable mediante oficio N° INECOL/CA/002/2018, atendiendo las observaciones recibidas en octubre de 2017. Asimismo, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 y el Informe Anual de Cumplimiento del PADA 2017, fueron aprobados por el Comité de Transparencia del INECOL en su Primera Sesión Ordinaria 2018 el 7 de febrero. Se continuó con la clasificación de expedientes con base en el CADIDO y con la identificación de documentación de comprobación administrativa inmediata remitiendo a la Coordinación de Archivos los inventarios correspondientes. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | El Instituto continuó participando en diversas reuniones convocadas 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. El 15 de marzo, personal de apoyo de la Coordinación de Archivos del INECOL, recibió capacitación en materia de "Clasificación y Desclasificación de la Información" a través del Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CENIVAI), así mismo, el 22 y 23 de marzo, se asistió de manera presencial al "Taller para la elaboración del trámite de baja documental" impartido por el Archivo General de la Nación. Por su parte, la Coordinación de Archivos continuó realizando reuniones de trabajo con los responsables de archivo de trámite de la Secretaría de Posgrado y el departamento de Contabilidad, a efecto de mantener comunicación con las áreas y dar seguimiento a los avances en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El Instituto a través de las convocatorias para los procedimiento de contratación, da a conocer la siguiente información: las sanciones establecidas en la LAASSP; la Autoridad ante la cual pueden presentar cualquier inconformidad respecto al proceso; la Nota Informativa para participantes de países miembros de la OCDE relativa a las medidas para combatir la corrupción; la liga de consulta del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar; así como el "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. | De manera permanente se realizan los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, así como las licitaciones públicas a través de CompraNet; en el periodo que se informa se llevaron a cabo dos licitaciones públicas y se reportaron las contrataciones directas por montos a partir de la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En todos los contratos celebrados por el Instituto, se ha establecido una cláusula que señala el procedimiento para la resolución de controversias que se susciten, sobre problemas de carácter técnico y/o administrativo, asimismo, se indica 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. | Las áreas responsables de actualizar, derogar y/o, en su caso, generar normas internas en el Instituto, continuaron con los procesos de análisis para determinar la posible necesidad de adecuación y/o actualización de éstas. Asimismo, se concluyó la propuesta de modificación (optimización) de la norma interna sustantiva denominada "Estatuto del Personal Académico del Instituto de Ecología, A.C"; así también, se aprobó la emisión de las normas siguientes: 1) "Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto de Ecología, A.C.", y 2) "Reglamento de los Herbarios IEB y XAL del Instituto de Ecología, A.C". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial está coordinando las acciones para la implementación del Ramo 38 a través 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 | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP 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. | El Instituto realizó la transmisión de 198 videoconferencias remotas a través de medio digitales, de las cuales 104 fueron tutoriales, 53 reuniones de trabajo, 24 exámenes de grado, 9 seminarios institucionales y talleres, 3 exámenes de candidatura, 3 pruebas de conexión y 2 entrevistas. |
| 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 CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 continúa promoviendo la cultura de compartir los vehículos para el traslado de equipos, personas, materiales y cualquier gestión que requiera el uso de una unidad, con el propósito de contribuir a la optimización de los recursos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | De manera permanente y constante se lleva a cabo la actualización de la información de los sistemas para el registro de inmuebles y del 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 CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial está coordinando las acciones para la implementación del Ramo 38 a través 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 en su carácter de Coordinadora Sectorial está coordinando las acciones para la implementación del Ramo 38 a través 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. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| 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 está coordinando las acciones para la implementación del Ramo 38 a través 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 INECOL. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El CONACYT en su carácter de Coordinadora Sectorial determina la distribución de plazas asignadas al INECOL; cabe señalar que el Instituto se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para cada ejercicio fiscal. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con fecha 15 de febrero, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Institucional de Datos Abiertos del INECOL, en la que destacó lo siguiente: se aprobó el "Calendario de Sesiones 2018" y el "Programa Anual de Trabajo 2018 de Datos Abiertos del INECOL"; el 12 de marzo, se dio cumplimiento al numeral 2.2 de dicho programa, referente al uso de estándares y convenciones generales de datos reflejados en datos.gob.mx, así mismo, se difundió a través de banner en el portal de Facebook el conjunto de datos denominado "Remuneración mensual", atendiendo el numeral 4.1. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con fecha 15 de febrero, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Institucional de Datos Abiertos del INECOL, en la que destacó lo siguiente: se aprobó el "Calendario de Sesiones 2018" y el "Programa Anual de Trabajo 2018 de Datos Abiertos del INECOL"; el 12 de marzo, se dio cumplimiento al numeral 2.2 de dicho programa, referente al uso de estándares y convenciones generales de datos reflejados en datos.gob.mx, así mismo, se difundió a través de banner en el portal de Facebook el conjunto de datos denominado "Remuneración mensual", atendiendo el numeral 4.1. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con fecha 15 de febrero, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Grupo Institucional de Datos Abiertos del INECOL, en la que destacó lo siguiente: se aprobó el "Calendario de Sesiones 2018" y el "Programa Anual de Trabajo 2018 de Datos Abiertos del INECOL"; el 12 de marzo, se dio cumplimiento al numeral 2.2 de dicho programa, referente al uso de estándares y convenciones generales de datos reflejados en datos.gob.mx, así mismo, se difundió a través de banner en el portal de Facebook el conjunto de datos denominado "Remuneración mensual", atendiendo el numeral 4.1. |
| 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. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Con fecha 23 de marzo, el Instituto registró dentro del Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG), la iniciativa del proyecto de mejora denominado "Control y registro de visitantes a estaciones de campo del INECOL", la cual se encuentra en proceso de validación por parte de la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Instituto cuenta con el registro de dos convenios de cooperación técnica con la Universidad Do Sul Santa Catarina (UNISUL) y la Universidad para la Cooperación Internacional México (UCIMEXICO), los cuales tienen una vigencia por tiempo indefinido, con estas acciones se da cumplimiento a la línea de acción 4.2.1 que hace referencia a este compromiso. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El Instituto está trabajando en la descripción y evaluación de competencias / capacidades profesionales, de acuerdo con la guía metodológica aplicable remitida por la Secretaría de la Función Pública. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El Instituto cuenta con el registro de dos convenios de intercambio de servidores públicos con la Universidad Do Sul Santa Catarina (UNISUL) y la Universidad para la Cooperación Internacional México (UCIMEXICO), los cuales tienen una vigencia por tiempo indefinido, con estas acciones se da cumplimiento a la línea de acción 4.2.5 que hace referencia a este compromiso. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | La evaluación del personal se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito; el 23 de marzo, mediante Oficio N° INECOL/DA/087/2018 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 2017 de los servidores públicos de este Instituto con puestos de los Grupos "P" al "K". De igual manera, a través de Oficio N° INECOL/DA/088/2018, se remitieron las metas individuales correspondientes a 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El INECOL da cumplimiento a este compromiso a través de su Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) 2013-2018, que contempla acciones y objetivos estratégicos encaminados al logro de las metas institucionales, cabe señalar que dicho programa se encuentra alineado al Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2013-2025. |
| 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 INECOL 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. | El INECOL da cumplimiento a este compromiso a través de su Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) 2013-2018, que contempla acciones y objetivos estratégicos encaminados al logro de las metas institucionales, cabe señalar que dicho programa se encuentra alineado al Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2013-2025. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 2 de marzo, el Enlace de Trámites a nivel de Negocio de la institución participó de manera presencial en el Taller "Consulta de actas de nacimiento mediante ActaMex" en las instalaciones de la RENAPO; derivado de lo anterior, mediante Oficio de ref. INECOL/DA/076/2018 de fecha 14 de marzo, se solicitó el acceso al Sistema web denominado "ActaMex" a través del cual será posible descargar la constancia de acta de nacimiento. Por otra parte, a través Oficio de ref. INECOL/DA/089/2018 se envió al CONACYT el Estado de Digitalización de los trámites y servicios registrados por la institución dentro de la Ventanilla Única Nacional (VUN). |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 las gestiones con el CONACYT para participar en la licitación de "Licenciamiento de Microsoft Office" para tener derecho al uso de correo electrónico institucional. Asimismo, como parte de la promoción de un gobierno sin papel, se continúa enviando por correo electrónico los recibos de nómina y los recibos de ingresos se timbran de acuerdo con las disposiciones oficiales vigentes. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Dentro de la Herramienta de la Gestión de la Política de TIC, el Instituto cuenta con dos proyectos estratégicos aprobados por la Secretaría de la Función Pública, tres proyectos de investigación en proceso de validación y dos solicitudes para obtener el Dictamen Favorable. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 17 de enero, se publicó dentro de datos.gob.mx el Oficio de ref. DG/2015/738 de fecha 3 de julio de 2015, en cumplimiento al numeral 1.1 de la Guía en materia de Datos Abiertos; el 15 de febrero, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2018, en el que se aprobó el "Calendario de Sesiones 2018" y el "Programa Anual de Trabajo 2018"; el 12 de marzo, se adecuaron los conjuntos de datos publicados en la Plataforma de Datos Abiertos, se actualizó el apartado de "Transparencia Focalizada" de la página principal del Instituto, en el cual se encuentra la liga de consulta que direcciona a los conjuntos de datos publicados en datos.gob.mx, se actualizaron los metadatos y se difundió el conjunto de datos "Remuneración mensual" a través de banner publicado en el portal de Facebook. Por otra parte, personal de apoyo de la Dirección de Administración participó en las siete sesiones de capacitación propuestas por la UGD de la Función Pública celebradas los días jueves de enero a marzo. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el primer trimestre del periodo la Unidad de Transparencia del Instituto Mora ha recibido 08 solicitudes de acceso a la información, las cuales han sido atendidas en tiempo y forma; el tiempo aproximado de respuesta es de 10 días hábiles. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Por la forma de trabajo, el Instituto Mora maneja solicitudes de información las cuales se pueden encontrar en el sistema INFOMEX el cual está ligado al sitio institucional. (http://www.institutomora.edu.mx/Inicio.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. | Se actualizó la guía simple 2018, la cual se sometió al AGN la actualización del catálogo de disposición documental 2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se instrumentarán capacitaciones en línea, así como asesorías archivísticas para los archivos de trámite del instituto, se trabaja en contar con un sistema de 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. | Para este trimestre se capacitó a un servidor público en materia de " Reforzamiento de habilidades en el uso de CompraNet, en la Secretaria de Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se llevó a cabo contrataciones consolidadas internas: a través de Invitación a Tres Personas: para la adquisición de productos alimenticios para el personal del Instituto. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitación a cuando menos Tres Personas, se realizan 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 el clausulado de los contratos que se suscriben se indica la 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 | 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 está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | La entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP para el presente ejercicio fiscal y a los lineamientos establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CONACYT está coordinando las acciones para implementar en el Ramo 38. Se trabajó en la revisión y restructuración del Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se actualizó en el primer trimestre de 2018 el inventario de datos abiertos (https://datos.gob.mx/busca/organization/im?page=1) el cual satisface las necesidades de información socialmente útil para la población. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se publicó y actualizó al primer trimestre de 2018, el enlace del inventario institucional de datos abiertos en la página del Instituto Mora, (http://www.institutomora.edu.mx/Instituto/SitePages/Transparencia.aspx) |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el trimestre se solicitaron a las áreas que conforman el Instituto las metas e indicadores para evaluar el desempeño 2018 y se integró la base para su registro en abril ante la SFP |
| 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 Instituto actualizo quincenalmente la información en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP).Se cuenta actualmente con el reporte del 1er Trimestre 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. | Durante el primer trimestre, se asistió a la reunión para dar continuidad al decreto de la VUN, en dicha reunión se mencionaron las dependencias y entidades que ya dieron cumplimiento al estado de digitalización E1, dentro del cual se encuentra el Instituto Mora. Asimismo, se mencionaron las siguientes fases a seguir, el cual involucra en proceso de mejora continua, el Instituto se encuentra en la Ola 28 para realizar la entrega de lo elaborado en esta fase y la cual se estará realizando en conjunto con el Órgano Interno de Control del Instituto. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se trabajó en la actualización de interfaz de la librería virtual del Instituto Mora y mejoras al Sistema de nómina, solicitadas por las áreas responsables, dichos cambios se dan seguimiento mediante una matriz de trazabilidad para llevar un control de los requerimientos. Se encuentra en ejecución la programación del sistema de seguimiento presupuestal de los proyectos de investigación.  En cuanto al sistema de seguimiento de acuerdos de juntas de gobierno, durante el primer trimestre se comenzó con la fase de diseño y desarrollo del proyecto, en el cual se realizaron actividades como el maquetado de la interfaz gráfica del sistema, dicho sistema será implementado en la plataforma de SharePoint Online, aprovechando las herramientas con las que ya cuenta el Instituto. Actualmente se está realizando el desarrollo de la interfaz gráfica y los requerimientos funcionales del sistema, de acuerdo a lo establecido con el área requirente. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Para el cumplimiento del MAAGTICSI se realizaron las siguientes actividades en el trimestre: PE. La cartera ejecutiva 2018 de TIC fue aprobada por la Unidad de Gobierno Digital (UGD). Asimismo, en enero del 2018 se realizó el reporte trimestral de la cartera ejecutiva 2017, cerrando los proyectos de dicha cartera. APCT. Se realizó la actualización del listado de contrataciones de TIC, de acuerdo al presupuesto autorizado 2018 (APCT F1). ADS. Se realizó la actualización de catálogos de servicios, incidentes y solicitudes de servicio. Se realizó la actualización del programa de capacidad de los servicios de TIC ASI. En enero se realizó el informe de cumplimiento de controles ASI, conforme a lo establecido en el MAAGTICSI. APRO: Se realizó la actualización de los reportes de cumplimiento de obligaciones del Servicio de Internet, licenciamiento Adobe, Servicio del sistema Aleph, arrendamiento de conmutador, servidores y de equipo de cómputo personal. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De acuerdo al plan de apertura acordado con las áreas involucradas, se realizaron las actualizaciones de los conjuntos de datos. Al cierre de este trimestre se tienen actualizados los siguientes conjuntos de datos. ° 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 de estructura y eventual ° Estados presupuestales ° Convenios de colaboración interinstitucional ° 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 |

**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. | El Comité de Transparencia del INAOE continuó levantando actas de sus reuniones extraordinarias. En el periodo hubo cuatro reuniones extraordinarias. Las actas pueden ser consultadas en la siguiente liga: http://www.inaoep.mx/marco\_normativo/acuerdos\_cdi.php |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | El área de Difusión Científica ya publicó su aviso de privacidad en la página de solicitud de visitas al INAOE. El aviso puede ser consultado en la página http://www.inaoep.mx/visitas/ o directamente en http://www.inaoep.mx/archivos/visitasinaoe/aviso\_de\_privacidad\_visitas21.pdf |
| 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 del año se recibieron ocho solicitudes de información que fueron respondidas en un tiempo promedio 8.12. Sin embargo, cabe señalar que las cuatro solicitudes de información recibidas en el mes de diciembre de 2017 con los folios 1129000007417, 1129000007517, 1129000007617, 1129000007717 y 1129000007817 fueron contestadas hasta enero de 2018. Si se toman en cuenta los tiempos de respuesta a dichas solicitudes, el promedio del tiempo de respuesta a estas doce solicitudes de información se eleva a 12.9 días. Ello quiere decir que en el periodo no se cumplió la meta comprometida en el PGCM, por lo que habrá que redoblar esfuerzos para que estar en posibilidades de cumplir con el indicador. |
| 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 15 de enero de 2018 se solicitó por correo electrónico a todas las áreas que señalan los cursos de capacitación en línea a tomar en 2018. Ello, para dar respuesta a un requerimiento de información del INAI en donde se solicitó detectar las necesidades de capacitación. Varias áreas atendieron esta solicitud, y se enviará el 28 de mayo el programa anual de capacitación, como lo ha requerido la Dirección General 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. | Durante el primer trimestre la Coordinación de Archivos realizó el Plan Anual de Desarrollo Archivístico para 2018, aprobado por el Comité de Transparencia en la tercera reunión extraordinaria celebrada el 12 de febrero de 2018, mediante el acuerdo CT-3E-01-2018. Se actualizó la Guía Simple de Archivos, disponible en el Portal Nacional de Transparencia. Se realizó la actualización del Catálogo de Disposición Documental, mismo que fue aprobado por el Comité de Transparencia en la cuarta reunión extraordinaria celebrada el 23 de febrero de 2018, mediante el acuerdo CT-4E-01-2018. De esta manera la solicitud de actualización fue remitida al Archivo General de la Nación mediante Oficio CA/003/2018 de fecha 28 de febrero de 2018. Asimismo, se actualizaron los inventarios de expedientes en archivo de trámite de 2017 de las siguientes unidades administrativas y áreas Dirección General, Dirección de Investigación, Dirección de Formación Académica, Subdirección de Recursos Humanos, Departamento |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 ha realizado el seguimiento respectivo con las unidades administrativas y áreas generadoras de la información para la elaboración y actualización de los inventarios documentales. Además ha realizado la revisión respectiva de los inventarios remitidos por los responsables de archivo. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | El INAOE, vía CompraNet, continúa con la difusión y promoción en los procesos licitatorios de los requisitos de la denuncia y autoridad ante quien debe presentarla y los preceptos normativos de la ley que los regula; en las actas de los actos licitatorios, así como en todos los documentos que involucran la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas adjudicadas con particulares.  Respecto a la capacitación a los servidores públicos de las áreas compradoras, se han identificado los diversos temas que serán impartidos por la Secretaría de la Función Pública. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Se consulta la plataforma de CompraNet a fin de verificar la vigencia de Contratos Marco con antelación a la emisión y publicación de un procedimiento licitatorio o de Invitación a cuando menos Tres Personas, para que de ser el caso, el INAOE se adhiera a dichos Contrato Marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Las Licitaciones Públicas e Invitación a cuando menos Tres Personas, se realizan de manera electrónica a través del sistema CompraNet.  En los modelos de contrato de licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres personas, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como en los contratos correspondientes, se continúa estableciendo la cláusula de conciliación por desavenencias indicando la autoridad ante quien debe presentarse. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 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 | Alinear los programas y 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. | El 28 de marzo, el Conacyt envió al INAOE por correo la guía de acciones 2018 en materia de transparencia, y la primera actividad deberá reportarse el 23 de abril. Por tal motivo, no hay actividades a reportar en el primer trimestre del año. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El 28 de marzo, el Conacyt envió al INAOE por correo la guía de acciones 2018 en materia de transparencia, y la primera actividad deberá reportarse el 23 de abril. Por tal motivo, no hay actividades a reportar en el primer trimestre del año. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El 28 de marzo, el Conacyt envió al INAOE por correo la guía de acciones 2018 en materia de gobierno abierto, lo que incluye las políticas de transparencia, y la primera actividad deberá reportarse el 23 de abril. Por tal motivo, no hay actividades a reportar en el primer trimestre del 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. | El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los programas Presupuestarios sujetos la evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT. Adicionalmente durante el trimestre reportado no se contó con nuevos programas presupuestarios, no existió fusión de los mismos. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora Sectorial administra y revisa la información vinculada con los programas Presupuestarios sujetos la evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal. La entidad ha proveído la información requerida por CONACYT para la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Trimestralmente el Instituto ha cumplido con las cargas de los patrones de beneficiarios de acuerdo a los Lineamientos de la materia. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El Instituto realiza compulsas con las áreas usuarias, para evitar la duplicidad de pago a los beneficiarios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se está en espera del dictaminen de 9 proceso Programa de Mejora de la Gestión de la SFP.  Se inicia pre-proyecto para atender 3 proceso de Inventarios |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Es necesario revisar la oferta de fortalecimiento a la profesionalización por competencias, seleccionar las instituciones participantes y la probable adhesión a convenios de colaboración celebrados con instituciones académicas, científicas y de educación superior. En función de esa oferta de profesionalización el INAOE inclusive, podría participar en los programas con registro en esa unidad, en este sentido como criterio de cumplimiento se pretende contar con al menos 1 (un) convenio de cooperación técnica, intercambio de información, experiencias, mejores prácticas, intercambio académico, investigación u otro que fortalezca la profesionalización, con alguna institución pública o privada en materia de gestión de RH. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | La contratación, gestión y promoción del personal del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico, basado en sistemas de mérito. Adicionalmente, el personal técnico y administrativo, se promueve de acuerdo a lo pactado en el Contrato Colectivo de Trabajo, las promociones al período se han llevado a cabo de acuerdo a la regulación vigente. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El INAOE tiene celebrados diversos convenios de colaboración para el intercambio de sus estudiantes, esta modalidad cumple con las metas del PNPC de promover la movilidad estudiantil. En lo que hace al personal científico la institución promueve el intercambio de investigadores a través de estancias posdoctorales, de investigación, convenios de colaboración en proyectos de investigación, la asistencia a congresos, conferencias y seminarios de orden nacional e internacional. En lo relativo al personal administrativo no se tienen convenios de intercambio con otras instituciones registradas ante la UPRHAPF. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Para el personal administrativo e encuentra en proceso de revisión con la representación sindical, el Manual de Desempeño Destacado en base al Contrato Colectivo de Trabajo, mismo que surtirá efectos a partir de su aprobación bilateral. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró y concluyó en el mes de noviembre de 2015, el estudio prospectivo del INAOE en materia de Recursos Humanos, profesionalización y organización, el cual fue enviado el 23 de noviembre de 2015 a CONACYT para su revisión, sin que a la fecha se tenga respuesta al mismo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | La integración de la información a comunicarse, se confirma con los movimientos de personal y los puestos registrados en la estructura registrada y en el RUSP. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El INAOE formula en base a un ejercicio participativo con su comunidad, el Programa Estratégico de Mediano Plazo que señala los objetivos institucionales, las prioridades, las estrategias y las acciones para cada uno de sus procesos sustantivos y adjetivos. En este programa se incluyen las estrategias para fortalecer la estructura ocupacional y los programas de superación académica y de investigación, privilegiando la planta científica. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se enviaron los convenios con RENAPO y SAT ya firmados por ambas partes Se está atendiendo recomendaciones de seguridad y pruebas de estrés del servicio de Inscripción ante la UGD de la SFP |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se está en espera del dictaminen de 9 proceso Programa de Mejora de la Gestión de la SFP.  Se inicia pre-proyecto para atender 3 proceso de Inventarios |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se ha subido la información correspondiente al 1er trimestre en el sistema de Política TIC. Se siguen haciendo los seguimientos a los procesos de MAAGTICSI |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se tomó curso en línea para la nuevas disposiciones y en próximo trimestre se actualizarán 8 conjunto de datos |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el primer trimestre de 2018 se desclasificaron 3 expedientes de la Dirección de General del IPICYT, 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,   así como de las sesiones del Órgano de Gobierno. Así mismo, se fomenta a través de cursos de capacitación en materia de transparencia y archivo, al personal responsable de los archivos de trámite del IPICYT, para que se documente toda decisión y actividad derivada de sus funciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Las Unidades Administrativas del IPICYT, que tratan con datos personales, dan a conocer a estudiantes, servidores públicos y proveedores a través de formatos oficiales, el tratamiento de los mismos, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia del IPICYT, en forma oficial y oportuna turna las solicitudes de acceso a la información, recomendando a las unidades administrativas emitir la respuesta de las mismas en el menor tiempo posible. Dando cumplimiento a lo anterior en los tiempos oficiales, si la integración de la información solicitada no implica mayor búsqueda, mejorando con esto la calidad de las mismas. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia del IPICYT, notifica a las Unidades Administrativas encargadas de actualizar la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) sobre los comunicados y requerimientos enviados por parte del INAI, en materia de Obligaciones de Transparencia, con la finalidad de que se cumpla en tiempo y forma, de acuerdo a lo establecido en el Titulo Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia del IPICYT, notifico mediante Oficio de referencia TRMN-026/2018 con fecha del 01 de marzo del presente año a los responsables del Área Coordinadora de Archivos, Concentración y Trámite los cursos a realizar durante el presente año, a través del sistema CEVINAI (en línea) 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. | 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, la privacidad en la información que proporcionan, misma que se utiliza, transfiere y almacena o archiva para las finalidades autorizadas. Lo anterior se da a conocer por medio de las licitaciones públicas a los proveedores el tratamiento de sus datos personales, al personal de nuevo ingreso mediante los formatos oficiales de alta de personal y el de prestaciones. Así mismo a los estudiantes de maestría y doctorado en el Departamento de Posgrado se les informa el tratamiento 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. | En el mes de febrero del presente año, el IPICYT entregó al Archivo General de la Nación en forma física y electrónica el Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Fichas Técnicas de Valoración Documental (Sustantivas) y Acta correspondiente a la Segunda Sesión Extraordinaria Electrónica 2018, en la cual, el Comité de Transparencia aprobó por unanimidad los documentos en mención. Fundamentado en los Artículos 12 y 19 de la Ley Federal de Archivos, Artículo 12 de su Reglamento y en el Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos 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. | La Unidad de Transparencia del IPICYT, notificó mediante Oficio de referencia TRMN-026/2018 con fecha del 01 de marzo del presente año a los responsables del Área Coordinadora de Archivos, Concentración y Trámite los cursos a realizar durante el presente año, a través del sistema CEVINAI (en línea) del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y 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. | 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. | 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 Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA-03891W001-E34-2018 para llevar a cabo la contratación del Seguro de Gastos Médicos Mayores, Seguro de vehículos institucionales y Seguro de bienes muebles e inmuebles. Asimismo, se llevó a cabo una Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica Número IA-03891W001-E76-2018 para la Adquisición de Vales de gasolina 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. | 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 programas de capacitaciones para los Centros 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. | El IPICYT No cuenta con Programas y Proyectos de Inversión para 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. | De los tres trámites establecidos por parte de este Instituto para formar parte de la Ventanilla Única Nacional, se tiene un trámite en proceso para conclusión como E4. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En este trimestre se llevó a cabo revisión interna de normas, para someter a aprobación en la 1a sesión de Órgano de Gobierno, las actualizaciones al marco normativo interno que 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. | Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado por Órgano de Gobierno.  El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se cuenta con presupuesto para impresión de libros, así mismo del PEF autorizado para este ejercicio, en este trimestre esta Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP 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 promueve la celebración de conferencias o sesiones por teléfono o videoconferencia, como  lo fue la 1a sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrados en febrero de 2018 por 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. | 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. | En el presente trimestre se realizaron medidas como el mantenimiento preventivo a los vehículos Institucionales. Asimismo se reportaron las acciones en el rubro de flotilla en el portal de la CONUEE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 se presentó la información relativa a la RUSP en el portal establecido para tal efecto, así mismo no se han tenido modificaciones a inmuebles en esta Entidad que requieran la actualización en el Sistema PIFP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado por Órgano de Gobierno.  El CONACYT coordina las acciones para 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. | Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado por Órgano de Gobierno.  El CONACYT coordina las acciones para 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. | En este trimestre esta Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP 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. | Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado por Órgano de Gobierno.  El CONACYT coordina las acciones para implementar en el Ramo 38. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Actualmente se cuenta con estructura autorizada y Manual de Organización autorizado por Órgano de Gobierno.  El CONACYT coordina las acciones para 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. | En este trimestre esta Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos  establecidos por su Órgano de Gobierno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | En este trimestre esta Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP 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. | En este trimestre esta Entidad se apega a los techos presupuestales aprobados por la SHCP y a los lineamientos  establecidos y autorizados por su Órgano de Gobierno. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con base en la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, en su apartado B de Transparencia Proactiva, se mencionan las Instituciones que deberán cumplir obligatoriamente con la Guía, en la cual esta entidad no se encuentra dentro de dicho apartado. Derivado de lo anterior, se informó en forma oficial mediante Oficio DG-1011/2017 la exención de las acciones mencionadas en la Guía para este Instituto, siendo ratificado mediante oficio de referencia UPAGCI/117/365/2017, por parte de la SFP. Al cierre del trimestre no se tiene conocimiento de la Guía 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con base en la publicación de la Guía de Gobierno Abierto  2017, en su apartado B de Transparencia Proactiva, se mencionan las Instituciones que deberán cumplir obligatoriamente con la Guía, en la cual esta entidad no se encuentra dentro de dicho apartado. Derivado de lo anterior, se informó en forma oficial mediante Oficio DG-1011/2017 la exención de las acciones mencionadas en la Guía para este Instituto, siendo ratificado mediante oficio de referencia UPAGCI/117/365/2017, por parte de la SFP. Al cierre del trimestre no se tiene conocimiento de la Guía 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con base en la publicación  de la  Guía de Gobierno Abierto  2017, en su apartado B de Transparencia Proactiva, se mencionan las Instituciones que deberán cumplir obligatoriamente con la Guía, en la cual esta entidad no se encuentra dentro de dicho apartado. Derivado de lo anterior, se informó en forma oficial mediante Oficio DG-1011/2017 la exención de las acciones mencionadas en la Guía para este Instituto, siendo ratificado mediante oficio de referencia UPAGCI/117/365/2017, por parte de la SFP. Al cierre del trimestre no se tiene conocimiento de la Guía 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. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Presupuesto basado en Resultados | Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP. | El CONACYT como Coordinadora sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.  Por lo tanto, en la revisión de las Bases de Colaboración se eliminó el Compromiso. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En este trimestre se dio de alta un proyecto Institucional capturado en el SIPMG para concluir en este ejercicio. El sector, a través del Consejo Asesor en Tecnologías de la Información (CATI) y de manera coordinada con el CONACYT, coordina 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. |
| 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 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. |
| 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 realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico o del Contrato de Trabajo, basado en sistemas de mérito.   Adicional a lo anterior la evaluación periódicamente se realizan evaluaciones de desempeño para el personal académico y administrativo. |
| 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. |
| 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. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | De los tres trámites establecidos por parte de este Instituto para formar parte de la Ventanilla Única Nacional, se tiene un trámite en proceso para conclusión como E4. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 Instituto realiza adecuaciones permanentes a los sistemas informativos internos, contando con la mayoría de sus procesos administrativos digitalizados, incluido el uso del correo electrónico Institucional por medios remotos, así mismo se comparten documentos electrónicos por medio de google drive. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | En este trimestre se mantuvieron las acciones de integración de información, 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 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. | Con relación a la información de los conjuntos de datos definidos en el Inventario Institucional, se encuentran publicados en el portal de Datos Abiertos. |

**RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía**

**Comisión Reguladora de Energía**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se emitieron seis resoluciones del Comité de Transparencia con las siguientes características: la resolución 1, de fecha 17 de enero de 2018, confirmaron la clasificación de la información, para dar cumplimiento a la Actualización del SIPOT del cuarto trimestre de 2017; la resolución 2, de fecha 17 de enero de 2018, confirma la clasificación de la información de la respuesta de la solicitud de información 0002700007418; la resolución 5 de fecha 23 de enero de 2018, confirma la clasificación de la información de la respuesta de la solicitud de información 1811100067017; la resolución 6 de fecha 25 de enero de 2018, confirma la clasificación de la información de la respuesta de la solicitud 1811100003418; finalmente las resoluciones 7 y 8, de fecha 31 de enero de 2018, confirmaron la clasificación de la información, para dar cumplimiento a la Actualización del SIPOT del cuarto trimestre de 2017. En las mencionadas resoluciones se dio acceso mediante entrega de versión pública. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se redujo el promedio de tiempos de respuesta en 9 días, lo cual es significativo considerando que se ha mantenido el promedio de las solicitudes de acceso a la información. Al cierre del primer trimestre se recibieron 200 solicitudes; respecto de las recibidas en el primer trimestre de 2017, periodo en que se registraron 207 solicitudes. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se llevó a cabo la actualización de los formatos de la plataforma SIPOT, respecto de las obligaciones de transparencia. Oficialía Mayor 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. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 Dirección General Adjunta de Programas Transversales, como área representante coordinadora de Archivos ante el Archivo General de la Nación, envío para su validación los instrumentos desarrollados (Cuadro General de Clasificación y Catálogo de Disposición Documental) y las fichas técnicas de valoración documental que los sustentan. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 por parte de la Dirección General Adjunta de Programas Transversales, Talleres de sensibilización en materia de archivos, con el objeto de concientizar y homologar criterios sobre los procesos a desarrollar en todos los archivos de la institución. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de los procedimientos de contratación, la CRE ha señalado al interior de la misma un rubro denominado: "INCONFORMIDADES Y CONCILIACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS" donde se indica la forma y la autoridad ante quien se debe de interponer una denuncia o 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 consultó en el sistema electrónico CompraNet rubro: "Contratos marco" y "Contrataciones consolidadas", para conocer las adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o la prestación de servicios que se encontraban vigentes y que podrían ser del interés de la CRE. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | La CRE, en observancia del artículo 27 de la LAASSP en el primer trimestre 2018, utilizó el sistema electrónico CompraNet para la realización de "13" 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. | En los contratos se establece una cláusula de "CONCILIACIÓN EN MATERIA DE ADQUSICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS", en el que se indica la forma para presentar la solicitud de conciliación y la autoridad ante quien se debe de interponer. |
| 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 a COFEMER 332 movimientos durante el periodo, correspondientes a altas, bajas y modificaciones de fichas de trámites, dentro de un proceso de alineación con el acompañamiento de COFEMER. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se registró el Estatuto del Sistema de Gestión del Capital Humano, en el Sistema de Administración de Normas Internas, SANI, de la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Solicitud de alta de UR´S, de acuerdo a lo autorizado 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. | Actualmente la CRE cuenta con una distribución de plazas con número mayor en áreas 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. | De conformidad con la publicación 2018 de la "Guía de Gobierno Abierto 2018", se realizó la ratificación del enlace institucional en el tema de Participación Ciudadana, lo anterior se informó mediante oficio número P-200/31534/2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el período que se reporta se mantuvo actualizada la información de la sección de Transparencia Focalizada (audiencias con los Comisionados, preguntas frecuentes en materia de electricidad e hidrocarburos, estadísticas, datos abiertos, registro público, información del OIC). En la sección general de Transparencia se incorporaron los formatos de cumplimiento de obligaciones establecidas en la LGTAIP. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 cambios en los Lineamientos de operación para autorización, ejercicio, comprobación, reintegro y seguimiento de comisiones oficiales asignadas al personal de la CRE, de acuerdo a la información de la Dirección de Contabilidad, de igual forma a los diagramas de flujo de  -Autorización de Oficio de Comisión y Gestión de Viáticos y Pasajes. -Comprobación de Viáticos y Pasajes |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Instituto Mexicano del Petróleo, con la participación del Southern Alberta Institute of Technology (SAIT) realizó una mesa de trabajo en la que participó la CRE, para orientar la elaboración de estándares de competencias técnicas. Se formalizó un convenio con la Universidad Iberoamericana (Educación Continua), de manera que el personal cuente con descuentos en su oferta académica. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El 13 de marzo de 2018, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Técnico del Sistema de Gestión del Capital Humano, con el fin de llevar a cabo la instalación del mismo de conformidad con el artículo 7 y tercero transitorio del Estatuto del Sistema de Gestión de Capital Humano en la CRE. Asimismo se aprobó el Calendario de Sesiones Ordinarias y el Programa Anual de Capacitación de la CRE 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se llevó a cabo un programa piloto para el desarrollo de líderes en el sector energético que impartió la Robert Gordon University (UK) en coordinación con el Instituto Tecnológico Autónomo de México. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se llevará a cabo de conformidad a los Lineamientos de Operación que sean aprobados por el Consejo Técnico; los cuáles podrán ser emitidos durante el primer año de vigencia del Estatuto, de conformidad con el artículo cuarto transitorio del Estatuto del Sistema de Gestión de Capital Humano en la CRE. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se han llevado a cabo reuniones de trabajo con el área de Planeación, en donde participa la CNH, ASEA y CRE, con el fin de generar información estadística y prospectiva en materia de RH |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se llevó a cabo el envío de la información a través del sistema 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. | Se llevó a cabo la campaña de "Cultura organizacional", de conformidad con lo señalado por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, con el fin de contribuir a la construcción de una cultura organizacional sólida; que abone a la mejora de los resultados, la operación gubernamental y a recuperar la confianza de la Sociedad en sus instituciones de gobierno. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 Comisión Reguladora de Energía, para el cierre del año de 2017, tuvo cambios importantes en sus trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, en razón de que los movimientos que presentaron los mismos. Por lo que, para el primer trimestre de 2018, se tiene que la Comisión cuenta con 345 trámites. En este sentido, es que para el primer trimestre de 2018, conforme al Plan de Digitalización 2018, aprobado por la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico, se digitalizaron 55 trámites, derivado de las modificaciones señaladas que presentaron los mismos. Por lo que, se tienen digitalizados un total de 126 trámites (incluyendo los que corresponden a los años de 2016, 2017 y primer trimestre de 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. | La Comisión Reguladora de Energía, actualmente cuenta con el Sistema de Gestión Institucional "KMIS", que habilita procesos administrativos digitalizados. Cabe señalar que el Sistema de Administración de Archivos continúa en la etapa de análisis y diseño del mismo. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 2018, se solicitó la aprobación de tres estudios de factibilidad para la contratación 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. | Respecto al índice de datos abiertos, a cierre del primer trimestre la Comisión cuenta con un total de 27 grupos de datos, los cuales aparecen en el portal de datos.gob.mx., y se está por realizar la actualización de los mismos. |

**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. | Se informa que en el primer trimestre de 2018, el Comité de Transparencia no confirmó clasificación de información como reservada. |
| 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, asimismo se comparten criterios emitidos por el Pleno del INAI. |
| 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 10 días, asimismo no se tienen recursos de revisión. |
| 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 la carga de información dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT), con la finalidad de que éste se encuentre actualizado. La última actualización se llevó a cabo los primeros días del mes de abril. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 Comisión Nacional de Hidrocarburos es parte de la Red por una Cultura de Transparencia mediante la cual en coordinación con el INAI y otras dependencias de la Administración Pública Federal se promueve la capacitación y se programan cursos 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. | En el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia se incluirá el curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para los servidores públicos de la Comisión Nacional de Hidrocarburos |
| 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. | Conformación del Grupo Interdisciplinario de Archivos en la CNH Elaboración de las fichas técnicas de valoración documental Se llevaron a cabo reuniones de trabajo para revisión de las fichas por parte de los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos. Conformación de Cuadro General de Clasificación Archivística 2018 Elaboración del Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2018, el cual se remitió al Archivo General de la Nación el 28 de febrero de 2018 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. | Se ha dado asesoría técnica en materia de archivos a las diferentes unidades administrativas a través de los responsables de archivos de trámite. En el mes de enero se elaboró, autorizó y publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018 el cual incluye dentro de sus actividades, la de realizar cursos de 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. | Se incorpora en las convocatorias a la licitación pública 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. | En el trimestre que se informa se utilizó el sistema CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad aplicable, siendo estos: 1 licitación pública y 3 difusiones de datos relevantes de contratos. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 los 4 contratos formalizados en este primer trimestre, se incluyó dentro del clausulado el procedimiento de conciliación con la información pertinente para ambas partes. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | Durante el primer trimestre del año 2018 se realizó cambios para su actualización de 7 trámites correspondientes a la Ola 26 Se tiene programadas la participación en las Olas con la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaria de la Función Pública, gestionando un total de 55 trámites lo anterior se concluirá en el mes de mayo. |
| Optimización del uso 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 actividad de revisión actualización y/o en su caso modificación al contenido de la descripción y perfil de cada uno de los puestos autorizados que conforman la Estructura de la Comisión, con el fin de garantizar que cada uno de ellos encuentren su fundamento legal en el Reglamento Interno de la Comisión, actualmente se realizan diversas acciones para obtener el registro de los mismos ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | 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 o Público por lo que con este escenario no es posible considerar funciones transversales susceptibles a compactarse. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El inmueble que tiene en arrendamiento la Comisión Nacional de Hidrocarburos cuenta con una planta de tratamiento de captación de agua pluvial mismo que es utilizado para los sistemas hidrosanitarios, los equipos de elevadores con los que cuenta el inmueble se encuentran distribuidos en diversos pisos con un sistema de modo de ahorro de energía en modo hibernación para que en su desplazamiento no genere consumo excesivo de energía, también se dejó acceso libre a escaleras de emergencia para reducir el uso de elevadores, la basura es separada en contenedores que permiten captar papel y cartón para su reciclaje para reducir el uso de elevadores, la basura es separada en contenedores que permiten captar papel y cartón para su reciclaje. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 concluyó la actividad de revisión actualización y/o en su caso modificación al contenido de la descripción y perfil de cada uno de los puestos autorizados que conforman la Estructura Orgánica de la Comisión, sin encontrar duplicidad de funciones entre las diferentes Unidades Administrativas, actualmente se realizan diversas acciones para obtener el registro de los mismos ante la Secretaría de la Función Pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Durante el desarrollo del trabajo encaminado a la revisión actualización y/o en su caso modificación del contenido de las descripciones y perfiles de los puestos de las Unidades Administrativas, no se encontraron puestos de mandos medios y superiores que no estén alineadas al Reglamento Interno de la Comisión, actualmente se realizan diversas acciones para obtener el registro de los mismos ante 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. | Del trabajo realizado de revisión, actualización y/o modificación de perfiles se observó que conforme a lo que refiere el Acuerdo CNH.E.029.002/17 mediante el cual se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, publicado en DOF el 26 de julio de 2017, se tienen hasta esta fecha puestos pendientes de autorizar por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por lo que con este escenario no es posible considerar 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. | Las solicitudes de plazas se realizan siempre privilegiando las áreas sustantivas lo que se puede acreditar con la información contenida en la plantilla. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | No se han creado plazas permanentes en 2018, 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. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Con base en el diagnóstico realizado en 2017, se realizaron las modificaciones y actualizadores en el proceso PPEF 2018 con la con la colaboración de las unidades responsables, siendo validadas por la UED |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 evolución de la estructura programática y la MIR de la CNH ha ido evolucionando a la par de las atribuciones que le otorga la Ley y la organización que otorga el Reglamento Interno a la dependencia |
| 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 definición de la MIR vigente para 2018, la Comisión ha considerado las adecuaciones recomendadas, proceso que ha sido validado por la UED. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 la CNH, inició la revisión de la arquitectura de procesos la cual estaba formada 200 subprocesos. Durante esta revisión, se fusionaron y eliminaros algunos subprocesos por lo que actualmente la arquitectura está compuesta por 174 subprocesos. Adicionalmente en atención a las recomendaciones recabadas durante la primera sesión de formalización de subprocesos, la Comisión inició con una etapa de revisión y validación minuciosa de los subprocesos, misma que estará a cargo de las áreas dueñas de los mismos y de la Dirección General de Planeación. Lo anterior con la finalidad de agilizar las sesiones de formalización de los subprocesos subsecuentes, que se llevarán a cabo con los Comisionados responsables de la iniciativa estratégica a partir del segundo semestre 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. | Durante este periodo se generaron movimientos en relación al estatus de los trámites registrados dentro del CNTSE, para lo cual se solicitaron las siguientes adecuaciones a la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaria de la Función Pública, quedando de la siguiente manera: 28 bajas dentro del portal www.gob.mx y 55 ingresos con nivel de digitalización 1 para su pronta publicación dentro del portal antes mencionado. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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, a través del proyecto CNH-PETIC-18-002, utilizando el sistema InteliGov automatizará durante 2018 procesos internos de la CNH documentados en la iniciativa coordinada por la Dirección General de Planeación. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 General de Tecnologías de la Información finalizó la implementación de los siguientes procesos del MAAGTICSI: Planeación Estratégica (PE), Administración del Presupuesto y las Contrataciones (APCT), Administración de la Configuración (ACNF), Administración de la Seguridad de la Información (ASI) y Administración de Proyectos (ADP), Administración de proveedores (APRO). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | REPORTE DE ACTIVIDAD EXPLORATORIA: enero, febrero y marzo;  -REPORTE DE INDICADORES DE PERFORACIÓN: enero, febrero y marzo;  -REPORTE DE PRODUCCIÓN DE GAS NATURAL: enero, febrero y marzo; -REPORTE DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN enero, febrero y marzo; -REPORTE DE INDICADORES DE EXTRACCIÓN: enero, febrero y marzo;  -POZOS PRODUCTORES DE GAS NO ASOCIADO: enero, febrero y marzo;  -POZOS PRODUCTORES DE PETROLEO Y GAS ASOCIADO: enero, febrero y marzo; -REPORTE DE RESERVAS DE HIDROCARBUROS: enero |

**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/OCE/UT/104/2018 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/OCE/UT/105/2018, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a las Direcciones Generales que integran la CEAV, con la finalidad de fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, así mismo, se les solicitó en el citado documento disminuir las declaraciones de inexistencia de la información referentes a documentos que se deben o debieron generar con motivo de sus funciones. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se giró oficio CEAV/OCE/UT/106/2018 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia a las Direcciones Generales de la CEAV, con la finalidad de recabar y tratar a los datos personales, con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos y cumplir con el compromiso pactado. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se giró oficio CEAV/OCE/UT/107/2018 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia, con la finalidad de sensibilizar a las Unidades Administrativas que integran la Comisión y mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes de información y recursos de revisión, incitándolos a disminuir el tiempo de respuestas a solicitudes de información por parte de las Unidades Administrativas que integran la CEAV. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se giró oficio CEAV/OCE/UT/108/2018 suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a las Direcciones Generales que integran la Comisión, con la finalidad de fomentar entre los servidores públicos, la obligación de generar información en sus áreas respectivas que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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/OCE/UT/110/2018, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia dirigido a la Dirección 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, protección de datos personales y rendición de cuentas |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se elaboró tríptico por parte de la Unidad de Transparencia, el cual se reparte ordinariamente entre la audiencia reunida, con la finalidad de promover el derecho de acceso a la información y protección de sus datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Actualización del Catálogo de Disposición Documental enviado al Archivo General de la Nación el 09 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. | La CEAV en las Convocatorias de los procedimientos de contratación que realiza, se incorpora el rubro denominado Inconformidades, y el mecanismo señalado para que las personas se puedan inconformar ante el Órgano Interno de Control de la Convocante, por cualquier acto del procedimiento de contratación que contravenga las disposiciones que rigen las materias de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y se señala el domicilio donde pueden acudir así como el nombre del titular a quien deben dirigirse. En cuanto haya cursos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, que imparte la SFP, se realizarán las acciones necesarias para que los servidores públicos asistan a dicha capacitación. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se remite copia simple de la impresión del Sistema CompraNet denominado Mis Procedimientos (CompraNet), en el que se pueden verificar que los procedimientos de contrataciones de la CEAV se reportan en este sistema. Durante el primer trimestre de 2018 se realizaron 8 procedimientos de contratación. Cabe mencionar que las contrataciones a través de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizan de manera electrónica, así como las contrataciones por contrato 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. | Durante el primer trimestre de 2018, se suscribieron contratos para formalizar diversos procedimientos en materia de servicios y adquisidores, en los cuales se estableció una cláusula de conciliación, para el caso de desavenencia durante su ejecución. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En cumplimiento a los Acuerdos tomados durante la celebración de la Segunda Reunión del Grupo de Trabajo para la Ejecución del PAT 2017, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, remitió a la Dirección General de Administración y Finanzas el Proyecto del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas de la CEAV 2018 (PAT 2018), en su carácter de Unidad Administrativa de Apoyo, documento que fue aprobado por el Comisionado Ejecutivo el 27 de marzo de 2018, teniendo fecha para la celebración de la 1ª Reunión Ordinaria del PAT 2018, el próximo 28 de junio de 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. | Continuar con el uso de herramienta de colaboración y presencia Microsoft Lync, la cual permite realizar video llamadas y videoconferencias 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 reducir gastos de traslados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Para 2018 se realizó una Estrategia de bajo costo que concentra la producción de materiales digitales y audiovisuales en el equipo de la DGCS, para reducir las contrataciones externas en este rubro. Asimismo, la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social de la CEAV, correspondiente al Ejercicio Fiscal de 2018, autorizado por la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Subsecretaría de Normatividad de Medios de la Secretaría de Gobernación, 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 fiscal 2018, contempla la contratación de la producción de un spot de costo reducido, para dirigir los pocos recursos de campaña a su difusión en radio, televisión y medios digitales. Se adjunta copia simple de la Estrategia y Programa Anual en comento, así como del oficio SNM/DGNC/0281/18, con la autorización de la DGNC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La asignación vehicular se hace con base en la cantidad mínima de vehículos requeridos por las diversas Unidades Administrativas que conforman la CEAV, quienes utilizan los vehículos de forma compartida para atender sus necesidades, así mismo, se planean rutas y logística para entrega de correspondencia institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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/0586/2018, 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 envía listado de folios de contrato del Sistema de Contratos de arrendamientos, 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. | Esta entidad desde el ejercicio 2012 al ejercicio 2017 ha disminuido gradualmente el gasto en servicios personales con relación al gasto programable conforme a lo siguiente: el gasto en servicios personales representó en 2012 un 76.51%; 2013 un 63.05%; 2014 un 27.55%; 2015 un 25.55%; 2016 un 23.6%; y, en 2017 un 52.3%, es decir, se ha disminuido de 2012 a 2017 un 24.21% porcentaje superior al establecido de 5%. Para el presente ejercicio fiscal, al corte del primer trimestre se tiene programado un gasto anual en servicios personales del 22.9% con relación al gasto programable, obteniendo una disminución de 2012 a 2018 del 53.61%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El indicador de este compromiso se reporta anual, el resultado del ejercicio anterior fue el siguiente: El cociente del gasto de operación para 2016 fue de 2.8, menor a la inflación de 2017 que fue de 6.77 este resultado se calculó con los siguientes datos: ((Gasto de operación administrativo de 2017 $53,587,537.68/gasto de operación administrativo de 2016 $52,492,492.50)-1)\*100, cabe aclarar que el gasto de operación administrativo se integra con los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales" del programa presupuestal M001 "Actividades de apoyo administrativo". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El gasto aprobado a congresos y convenciones en el presupuesto 2018 se redujo en un 59.6% en comparación con el presupuesto aprobado del año anterior, en gastos de representación se ejerció el 20% con relación al presupuesto aprobado al primer trimestre. Respecto al tema de viáticos, cabe señalar que no se ha logrado su reducción debido a que un gran número de servidores públicos de la CEAV, en cumplimiento a lo que establece la Ley General de Víctimas, proporciona acompañamiento jurídico y psicosocial a las víctimas, con el objeto de facilitar su acceso a los derechos a la verdad, a la justicia y a la reparación integral, lo cual requiere la autorización y ejercicio de recursos por concepto de comisiones oficiales, imposibilitando su reducción. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reportó en el Sistema RH-Net-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 el periodo se realizaron trabajos para integrar en la ventanilla única nacional, los trámites CEAV-02-003-A Y CEAV-02-003-B. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 TICs en el período se han hecho conforme a las disposiciones de la política TIC, específicamente el artículo 9 del Acuerdo, así como a través de la utilización de la herramienta de política TIC.   Dictamen técnico a las unidades administrativas de la CEAV, cuando se trate de adquisiciones en materia de TICs, así como gestiones para obtener la opción favorable por parte del OIC, 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 Sistema de Control de Gestión 2018. 2. Servicio de Centro de Datos para la Operación y Mejora de la Plataforma del RENAVI.  3. Servicio de Telefonía Digital 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | En cumplimiento al “Decreto que establece la regulación en materia de Datos Abiertos” publicado el 20 de febrero de 2015 en el DOF y a la “Guía de implementación de la política de datos abiertos” publicado el 12 de diciembre del 2017 en el DOF. Se informa que se realizaron las acciones correspondientes para dar cumplimiento a la guía mencionada (oficio CEAV/DGAYF/DTIC/147/2018). |

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

| **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. | Con fecha 28 de febrero de 2018, se enviaron al Archivo General de la Nación, para su revisión y en su caso validación los instrumentos de control y consulta archivística de la CDI. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Con Memorándum NÚM. CGAF/DSGBMI/2018/MEMO-0191, se solicitó un curso de capacitación para el personal del archivo de trámite, concentración e histórico, para el ejercicio 2018 |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | En seguimiento al Programa de Mejora Regulatoria PMR de la COFEMER 2017-2018, se realizaron las siguientes acciones. Por Oficio CGAJ/2017/OF/036 del 17/1/18, se envió a la COFEMER la actualización de 23 plantillas de los trámites en los diversos tipos de apoyo de esta Comisión Nacional, y la eliminación del trámite CDI-06-008, confirmado por oficio COFEME/18/0269 de fecha 30 de enero de 2018. En seguimiento al Plan de Digitalización de trámites 2018, se realizaron las siguientes acciones: 1.- Por oficio CGAJ/2018/OF/001 del 8/01/2018, se solicitó a la Unidad de Gobierno Digital (UGD) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), incorporar las nuevas ligas de formularios web de los tramites CDI-04-010-A, CDI-04-010-B y CDI-04-010-C en el portal www.gob.mx. Informando por oficio UGD/409/36/2018 del 25/1/2018, la actualización de la ficha de trámite con un nuevo canal de atención "Trámite en línea" de los trámites referidos. 2.- Por oficio CGAJ/2018/OF/0151 del 8 /03/2018, se solicitó a |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 12 sesiones de videoconferencias para atender asuntos relevantes de la institución, las áreas participantes fueron: la Coordinación General de Derechos Indígenas (dos), Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena (seis), y una sola sesión las Direcciones del Programa a la Educación Indígena, y Ejecutiva de Investigación; así como las Coordinaciones de Delegaciones, y General de Derechos Indígenas, respectivamente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Aplicación estratégica de medios a través de las Radiodifusoras Culturales Indigenistas, que dependen de Comunicación Social de la CDI, con alcance nacional y en algunos casos internacionales; este planteamiento ha permitido difundir ampliamente en diversas lenguas los programas y servicios de esta institución y de otras instancias gubernamentales con las que se trabaja en transversalidad. Es decir, con la utilización continua de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y SoundCloud) se informa sobre las políticas, programas (proyectos culturales), actividades de la institución y sociales. Logrando fortalecer la imagen y funciones de la CDI, así como el cambio social hacia las comunidades indígenas. Cabe señalar, que en este primer periodo se logró a través de la prensa, difundir la Casa de la Mujer Indígena Yoltika, ubicada en Tlaola, Puebla; así como la emisora XHTUMI La Voz de la Sierra Oriente, del municipio de Tuxpan, Michoacán. La cual se transmite en lenguas mazah |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 programa permanente de compartición de vehículos oficiales, el cual es controlado a través formato de solicitud vehicular |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El ejercicio de los recursos respecto al año anterior, es menor en 4.13%. Lo anterior, es derivado a las medidas cautelares (videoconferencias) que los programas de la Comisión aplican para el uso eficiente de los recursos. |
| 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 Quincuagésima segunda sesión ordinaria del Consejo Consultivo de la CDI |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Se publicó el Informe Avances y Resultados 2017 del Programa Especial de los Pueblos Indígenas 2014-2018 |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática de la CDI se mantiene para el ejercicio 2018, respecto a aquella con la que se contó en 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 identificaron los ASM por parte de las UR de los Programas presupuestarios, estos serán registrados en el Sistema de seguimiento de los ASM en el mes de abril. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Se identificaron los Programas presupuestales obligados a incorporarse al SIIPP-G y se estableció su periodicidad y características de reporte. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | CAPACITACIÓN.-Continuaron vigentes los Convenios Generales de Colaboración con: a) El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), DGAJ-CV-014-15, para la superación profesional de los servidores públicos de la "CDI" y b) El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), DGAJ-CV-019-15, para la calidad, innovación, mejoramiento y profesionalización de las estructuras, procesos y recursos humanos de la CDI. SERVICIO SOCIAL.- Se renovaron convenios con las siguientes universidades: Universidad La Salle, Universidad del Valle de México UVM Corporativo, Universidad de la Ciudad de México (UACM), Universidad de las Américas Puebla, UNAM Sede Morelia y FES ACATLÁN -PRÁCTICAS |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Continúa vigente el Convenio General de colaboración con la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (CND), DGAJ-CV-041-15,cuyo objeto es establecer las bases de colaboración para acciones gratuitas recíprocas de servidores públicos con el propósito de fortalecer su desarrollo profesional con fines de capacitación, intercambio de experiencias, fortalecimiento de capacidades y cualquier otro de características similares. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el periodo de 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 a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | En cumplimiento al Programa de trabajo de la Ventanilla Única Nacional para el ejercicio 2018, se desarrollaron 4 trámites con formulario web en base a la gráfica base establecida, los cuales se encuentran publicados en el portal www.gob.mx:  1.- Solicitud de ingreso a una casa o comedor del niño indígena.  2.- Solicitud de apoyo para la construcción de una casa o comedor comunitario del niño indígena.  3.- Inscripción y baja de beneficiarios en casa o comedor comunitario del niño indígena.  4.- Apoyo para el acceso a la atención medica de tercer nivel. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se dio cumplimiento a los requerimientos solicitados por la SHCP en relación a la actualización del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en su versión 3.3, realizando la actualización en el proceso de generación del archivo XML del recibo de nómina para su timbrado. |

**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 101 de la Ley Federal 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/005/2018 del 2 de febrero de 2018, se notificó al INAI la actualización de índice de expedientes reservados del Instituto Nacional de las Mujeres. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el primer trimestre 2018, el Comité de Transparencia del Instituto Nacional de las Mujeres no realizó declaratorias de inexistencia de información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el Instituto Nacional de las Mujeres se recaban y tratan datos personales con estricto apego a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Durante el trimestre se atendieron en tiempo y forma 48 solicitudes de acceso a la información. Asimismo, se informa que se interpuso un recurso de revisión en contra del Instituto, quedando pendiente la 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. | El 18 de enero se llevó a cabo un taller práctico con los responsables de la carga y actualización de información en el SIPOT; asimismo mediante comunicado electrónico se realizó un recordatorio respecto de la fecha límite para la actualización del cuarto trimestre 2017, precisando que la misma quedo concluida 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). | Durante el primer trimestre del 2018 se remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia de esta entidad, misma que fue aprobada por la Comisión Mixta de Adiestramiento, Capacitación y Productividad, y en la cual se tienen previstos cursos presenciales y en línea tanto para los integrantes del Comité de Transparencia como para los enlaces de las diversas unidades administrativas. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se identificaron los sistemas de datos personales vigentes con que cuenta el Instituto y se elaboraron los correspondientes avisos de privacidad, mismos que serán remitidos a las unidades administrativas responsables para su validación y posterior publicación en la sección de transparencia de nuestro 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. | Mediante oficio INMUJERES/DGAF/DA/190/2018, de fecha 28 de febrero del año en curso, se remitió para autorización del Archivo General de la Nación la propuesta actualizada del Catálogo de Disposición Documental del Instituto, precisando que a fin de dar seguimiento a dicha autorización, el 22 de marzo, a través de oficio dirigido al Director del Sistema Nacional de Archivos se solicitó reunión de trabajo a efecto de revisar de manera conjunta la propuesta en comento. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 un cronograma de actividades para sensibilizar a los servidores públicos del Instituto de la importancia que tiene la organización y administración del archivo, así como actividades para capacitar al personal en dicha materia. Las actividades están planteadas a desarrollar desde el mes de febrero y hasta el 26 de septiembre 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 el 100% de las convocatorias de los procedimientos adquisitivos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas que se efectuaron durante el primer trimestre del año, se incluyó el apartado denominado SANCIONES, PENAS CONVENCIONALES, CONTROVERSIAS E INCONFORMIDADES. Asimismo, se informa que durante el periodo a reportar no se programaron capacitaciones al personal de la Subdirección de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación 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. | A fin de fomentar el uso de las estrategias de contrataciones públicas, el Instituto cuenta con la vigencia de un contrato plurianual de arrendamiento de licencias de software derivado de un contrato marco. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Durante el trimestre se realizaron un total de 15 procedimientos adquisitivos mediante convocatoria: 4 licitaciones públicas (LP) y 11 Invitaciones a cuando menos tres personas (ITP), ocupando al 100% el sistema electrónico CompraNet; precisando que de las 11 ITP, 6 se declararon desierta y de las 4 LP, 1 se declaró desierta. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Mediante oficio SSFP/408/DGOR/0425/2018, de fecha 20 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la Estructura Orgánica del Instituto, la cual se encuentra alineada al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades que la legislación le confiere al Inmujeres. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 diversas conferencias en materia de datos abiertos vía remota. Asimismo, se informa que la Dirección de Finanzas y Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se encuentran definiendo la estrategia de difusión al interior del Instituto mediante la cual se promoverá la utilización de internet y medios digitales para llevar a cabo conferencias vía remota. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | Para 2018, se cuenta con $1,350,000.00 (Un millón trescientos cincuenta mil pesos M.N. 00/100), recurso autorizado en el Presupuesto de Egresos del Instituto y presupuestados 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 la difusión de la campaña En busca de la Igualdad, versiones Por tus derechos 4 y Por tus derechos 5, atendiendo al presupuesto autorizado por la Junta 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 analizan y programan las rutas para combinar traslados y mensajería; 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, con la finalidad de hacer uso racional y eficiente de los recursos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se revisó y actualizó la información de los inmuebles del Instituto en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, ambos del INDAABIN. Asimismo, se realizó el reporte del campo 48 en el sistema RUSP de 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. | Para el registro de la nueva estructura del Instituto se llevó a cabo la revisión y actualización de las descripciones y perfiles de puestos, así como del Manual de Organización, asegurando la no duplicidad de funciones entre 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. | Mediante oficio SSFP/408/DGOR/0425/2018, de fecha 20 de marzo de 2018, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la Estructura Orgánica del Instituto, precisando que no existen plazas sin justificación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el periodo a reportar el Instituto Nacional de las Mujeres no realizó la contratación de servicios profesionales por honorarios, precisando que para el presente ejercicio fiscal esta entidad no cuenta con recursos destinados a la celebración de ese tipo de contratos dentro de su presupuesto autorizado, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69, fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con el registro de la nueva reestructura se compactaron áreas y se reasignaron funciones y recursos humanos entre las diferentes unidades administrativas del Instituto, lo anterior a efecto de dar cumplimiento a los objetivos y metas 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. | En la nueva estructura orgánica del Instituto, aprobada por la Secretaría de la Función Pública mediante oficio INMUJERES/DGAF/156/2018, se consideró el fortalecimiento de las áreas sustantivas, precisando que de acuerdo con su naturaleza jurídica, esta entidad no presta 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 ocupación de plazas que quedan vacantes se lleva a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, generando con ello economías en la partida de servicios personales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Se realizó el diagnóstico en el que se identificaron tanto los montos como las partidas en las que se generarán ahorros durante el año en curso. Dicho diagnóstico prevé un ahorro de $2,276,201.70 (Dos millones doscientos setenta y seis mil doscientos un pesos M.N. 70/100). |
| 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 incluye la reducción en los conceptos de viáticos convenciones y gastos de representación por un monto de $1,138,216.70 (Un millón ciento treinta y ocho mil doscientos dieciséis pesos M.N. 70/100). |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Durante el trimestre, mediante la página www.gobmx/inmujeres, redes sociales, el suplemento TODAS y a través de diversas estrategias de comunicación, se difundió en lenguaje ciudadano e incluyente información sobre el trabajo del Instituto, las actividades, acciones, convocatorias y programas con que se cuenta. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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, durante el primer trimestre de 2018 se integró y registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), el avance al cuarto trimestre de la 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. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Tomando en cuenta el desempeño de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, en la elaboración del presupuesto bajo la metodología de base cero, no se identificaron duplicidades ni falta de eficiencia y eficacia, por lo que se mantuvo la estructura programática para el ejercicio fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | En atención al 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, se notificó el cumplimiento del 100% de los ASM correspondientes al Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, lo anterior mediante oficio de fecha 20 de marzo de 2018, dirigido a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Consejo de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, adjuntando al mismo los documentos probatorios correspondientes. |
| 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 no se emitieron recomendaciones por parte de la SFP, derivado de la información reportada por el Inmujeres en el SIIPP-G, precisando que el día 27 de marzo se recibió la invitación para participar en la "Primera Mesa Técnica de Padrones de Programas SIIPP-G, 2018", la cual se realizará durante el segundo trimestre del año. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1274/2017, recibido el 17 de enero de 2018, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública notificó el registro del convenio que el Instituto suscribió con el Colegio de Bachilleres, en el cual se establece una cooperación técnica en materia de gestión de Recursos Humanos; así como de promoción del intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se cuenta con un método de evaluación de desempeño, aprobado y registrado por la Secretaría de la Función Pública, en el cual se consideran cuatro competencias institucionales: Disposición para dar servicio y trabajar en equipo; cumplimiento de las disposiciones; control de procesos; y logros de objetivos. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante oficio SSFP/408/DGDHSPC/1274/2017, recibido el 17 de enero de 2018, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública notificó el registro del convenio que el Instituto suscribió con el Colegio de Bachilleres, en el cual se establece una cooperación técnica en materia de gestión de Recursos Humanos; así como de promoción del 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 primer trimestre del año se realizaron las evaluaciones de desempeño de 2017. |
| 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. | Se aprobó la actualización del Manual de Organización del Instituto el cual considera de manera consistente y congruente la vinculación entre los objetivos de las Unidades Administrativas y la Estructura Orgánica autorizada. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 Proequidad sufrió una actualización total debido a la necesidad de cumplir con las Reglas de operación actuales, lo cual implicó un nuevo diseño de su interfaz, liberándose una nueva versión del Sistema la cual optimiza el registro de información de los 12 apartados en una sola ventana, entre otras funcionalidades. Continúa en análisis la selección de opción más adecuada para llegar en 2018 a la etapa 4 de digitalización, ya sea mediante el uso de firma electrónica avanzada, o bien, por interoperabilidad de sistemas. https://infogram.com/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. | La digitalización del proceso de incidencias se implementó y entregó en tiempo y forma. Actualmente se trabaja en solicitudes de cambios por parte de la Dirección de Recursos Humanos. Asimismo, se informa que el 26 de marzo del presente se entregó la primera etapa de la aplicación para digitalizar el proceso "Procedimiento de Solicitud y Comprobación de Viáticos del personal del INMUJERES" https://infogram.com/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 TICs así como su implementación se realizó íntegramente a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas correspondientes, destacando que durante el primer trimestre de 2018 se ingresaron por esta vía tres estudios de factibilidad, de los cuales uno fue dictaminado como favorable; el segundo fue remitido al OIC con solicitud de alcance y el tercero fue regresado por la UGD con solicitud de alcance. Adicionalmente, se comunica que el reporte semestral del Proceso ASI se envió a la UGD el día 31 de enero del presente año. https://infogram.com/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 han realizado los trabajos necesarios a efecto de cumplir con los cuatro pasos que establece la Guía de Implementación de la Política de Datos abiertos: El paso "1 Planea" se implementó cumpliendo con cada una de las actividades que lo integra, mientras que para el paso "2 Publica" se han realizado tres de las cuatro actividades establecidas en la Guía. Se realizó la 1a Sesión Ordinaria 2018 del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos en la que se establecieron las actividades necesarias para continuar con la implementación de la Guía. Integrantes del Grupo de Trabajo participaron en la capacitación Web de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos. 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 fecha 09 de enero de 2018, se solicitó a las áreas administrativas, a través de correo electrónico institucional, la actualización correspondiente al segundo semestre 2017. En su Décima Primera Sesión Extraordinaria celebrada el pasado 30 de enero 2018 el Comité de Transparencia aprobó el índice de expedientes clasificados como reservados. En cumplimento a la normatividad en la materia el 10 de agosto de 2017, se puso a disposición de la ciudadanía en formato abierto la actualización del índice, en el banner que se encuentra publicado en el Portal de la Agencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Con fecha 02 de febrero se solicitó a la DAF mediante, correo electrónico, se entregará a cada servidor y servidora pública en la quincena ulterior junto con el recibo de pago correspondiente el tríptico denominado "Datos Personales". |
| 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 2018 se recibieron un total de 558 solicitudes de Información Pública, de las cuales 496 se encuentran en proceso; 37 en requerimiento de información adicional y 1 en espera de forma de entrega, 24 solicitudes terminadas.  El plazo promedio de respuesta para las 26 solicitudes a las que se dio atención fue de 14.15 días, encontrándose por debajo del promedio para la atención con respecto a la meta establecida de 15.52 días. Durante el periodo a reportar se recibieron cero recursos de revisión. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | El Comité de Transparencia sesionó en 6 ocasiones de las cuales 5 fueron Extraordinarias; 1 Ordinaria, en ellas se analizaron entre otros temas: clasificación de información como reservada o confidencial, resultados de programa de capacitación en Transparencia; aprobación de versiones públicas de documentos que contienen datos confidenciales, la aprobación del Cuadro General de Clasificación, Fichas Técnicas de funciones sustantivas, Catalogo de Disposición Documental y Guía simple de Archivos El 07/03/2018 por medio de la herramienta de comunicación (INAI) remite el oficio INAI/SAI/DGEPPOED/0156/18, mediante el cual se notifica que fuera incorporado un botón en código HTML en la sección de Transparencia del portal institucional de tal forma que al activarlo direccionara a la sección del SIPOT, respecto a lo anterior se solicitó el apoyo del Subdirector de Tecnología Asignación de formatos a las unidades responsables de la carga de información del 1er Trim en el periodo 01 al 30 de abr |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 DAJ/UT/010/2018 del 22 de enero, se realizó la designación del enlace de capacitación; asimismo, el día 25 del mismo mes, se integró el formato de 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. | Con fecha 02 de febrero se solicitó a la DAF, mediante correo electrónico, se entregará a cada servidor y servidora pública en la quincena ulterior junto con el recibo de pago correspondiente el tríptico denominado "Datos Personales". |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El 28 de marzo se creó en la página web de la Agencia, el micrositio respecto a la figura de la Defensoría de la Audiencia, mismo que contiene 4 rubros, siendo estos los siguientes: 1.- Manual de Procedimiento. 2.- Defensora de la Audiencia (datos de quien ocupa actualmente el cargo). 3.- Aclaraciones y recomendaciones. 4.- Derechos de las audiencias. Asimismo, en el apartado de aclaraciones y recomendaciones se encuentra la recomendación realizada por la Lic. Maricruz Zamora Rodríguez, actual Defensora de la Audiencia de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, respecto de la queja recibida respecto de la política editorial de la Entidad entorno al proceso electoral 2018. De esa misma forma, se encuentra la respuesta Institucional emitida por Notimex, a la misma. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Para conformar el Catálogo de Disposición Documental, en el primer trimestre de 2018, se recopiló información y se sostuvieron reuniones con las Unidades Administrativas de la Agencia, para establecer los parámetros de: vigencia documental, tiempos de guarda, valores documentales y destino final de la documentación.  El 23 de febrero, se presentaron a los integrantes del Grupo Interdisciplinario de Archivos los instrumentos de control y consulta archivística para su aprobación y posterior envío al Comité de Transparencia. En la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el 28 de febrero, se aprobaron los instrumentos de control y consulta archivística. A través del Oficio No. DAF/121/2018, del 28 de febrero, se enviaron al AGN, para su registro y validación, los instrumentos de control y consulta archivística, así como el soporte documental que da testimonio de la metodología que se utilizó para su elaboración de dichas herramientas. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 los nombramientos de los responsables del área coordinadora de archivos, archivos de trámite y de concentración, así como el representante ante el Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAEF), se cuenta con los nombramientos de cada uno de estos.  En cuanto a la capacitación que se les brinda a los responsables de los archivos de trámite y de concentración, durante el primer trimestre de 2018 se brindaron 41 servicios de asistencia técnica y supervisiones en materia archivística a 30 servidores públicos responsables de los archivos de trámite de 22 Unidades Administrativas, derivado de la presentación del informe de rendición de cuentas. Con motivo del informe de rendición de cuentas, se trabajó con los responsables de los archivos de trámite, para integrar su inventario. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se informa que la difusión de dicha información se encuentra en las convocatorias de los procedimientos de contratación: Los participantes en términos del artículo 66 de la LAASSP podrán inconformarse en contra de actos derivados de la presente licitación pública indistintamente: 1.- Por escrito ante el OIC en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, ubicado en calle la Morena número 110, segundo piso, Col. del Valle, C.P. 03100, México, Distrito Federal. 2.- Por medio electrónico a través de la plataforma de CompraNet, ubicada en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx 3.- Si así lo considera podrá presentarla directamente ante la SFP, que tiene su domicilio ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal. En lo que respecta a la capacitación en materia de sanciones, se informa que dentro de los cursos que ofrece la Secretaría de la Función Pública no existe ninguno relacionado con el 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. | En el trimestre referido se llevó a cabo una contratación mediante contrato Marco siendo esta la siguiente:  ° Suministro de vales electrónicos a través de tarjetas con chip de seguridad En lo que respecta a compras consolidadas lo que se encuentra publicado en CompraNet son contrataciones que no son acordes a las necesidades de la Agencia. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El numeral 4 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, se establece que todos los procedimientos cuyos montos sean superiores al equivalente a 300 veces el salario mínimo general diario vigente, deberá utilizarse CompraNet; así el 100% de los procedimientos de contratación que superan ese monto, y que no son excepciones a la licitación de acuerdo a la normatividad aplicable, se realizan en CompraNet, destacando entre estos: Servicio de limpieza de oficinas, seguro de vida colectivo, suministro de vales electrónicos a través de tarjetas con chip, aseguramiento integral de bienes patrimoniales, expedición, reservación y entrega de pasajes aéreos, asesoría externa en materia de seguros, suministro de agua purificada, suministro de vales de combustible y lubricantes a través de tarjeta electrónica, arrendamiento de pantallas Led Smart. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 y pedidos formalizados durante el primer trimestre, se establece en la cláusula décima sexta, en el caso de los contratos, y en los pedidos, en la cláusula novena, lo siguiente en cuanto al procedimiento de conciliación: Ambas partes en cualquier momento podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública la solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato o pedido y se indica brevemente el procedimiento. En el periodo de enero a marzo se han suscrito 3 pedidos, y 46 contratos en los cuales se ha pactado el procedimiento de conciliación. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | En el mes de marzo se elaboró el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2018. En el primer trimestre 2018, se actualizaron las siguientes normas: 1. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Técnico Especializado para la Prestación del Servicio de Banners Publicitarios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. 2. Manual de Organización. 3. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. 4. Código de Conducta. 5. Procedimiento para Someter Quejas y/o Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. 6. Protocolo de Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Conforme a la emisión de las normas internas, se realiza la difusión en la Normateca de la Agencia, así como el registro 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. | El 14 de febrero se tuvo reunión de trabajo en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la SFP, en la cual se estableció un programa de trabajo para concluir el trámite de creación de la estructura orgánica en el Ramo 47. Al respecto:  Mediante diverso de fecha 20 de febrero se informó a la Agencia la conclusión de la migración de la información contenida en el SAREO al RHNET.  Con Oficio DAF/133/2018 del 28 de febrero, se solicitó a dicha Unidad el Registro de Catálogo de puestos y tabulador de sueldos y salarios del personal de mando.  Se registraron en el INDAABIN, dentro del Ramo 47, los inmuebles de la Ciudad de México que ocupa la Agencia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 aplicaron medidas de austeridad en la ejecución de comisiones, eliminando el otorgamiento de cantidades adicionales para el desempeño de la comisión, a partir del 15 de enero de 2018 informado en la circular No. 003 del 15 de enero de 2018.  No se omite hacer mención que los gastos de viáticos y transportación utilizados por la Agencia, son para realizar la su función sustantiva; sin embargo, se realizaron comisiones administrativas mínimas necesarias, por lo cual no es viable la realización de conferencias remotas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 elaboración de bitácoras diarias del servicio de transportación, por el uso del parque vehicular de la Agencia para realizar trabajos de campo y trámites administrativos, dichos registros reflejan asignaciones de viajes compartidos entre personal adscrito de diferentes unidades administrativas para racionalizar 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. | Se continúa 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 su reciclado a través de donación a la CONALITEG. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se actualizó la información en el nuevo Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, correspondiente al inmueble ubicado en La Morena No. 110; y en el actualizado Sistema de Registro de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, correspondiente al inmueble arrendado de Baja California No. 200. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 01 de marzo, fue emitido el "Manual de Organización de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano"; mismo que fue elaborado con base en los análisis orgánico-funcionales realizados entre 2016 y 2017, con los que se evidenció la no existencia de duplicidad de funciones.  Mediante Oficio No. DG/050/2018, del 12 de marzo de 2018, el Director General de Notimex, remitió a los Directores de Área el Manual de Organización fue remitido, instruyendo su difusión, así como su aplicación en las labores que actualmente de desempeñan.  De igual forma, el Manual de Organización se encuentra disponible en la Normateca institucional. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El 01 de marzo, fue emitido el "Manual de Organización de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano"; mismo que fue elaborado con base en los análisis orgánico-funcionales realizados entre 2016 y 2017; con ello todas las plazas de mando medio y superior cuentan con objetivos y facultades competencia del área a la que se encuentran adscritas.  Cabe señalar que está en proceso el registro de la Estructura Orgánica conforme a las actuales funciones y con los nombres de los puestos señalados en el Manual de Organización. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Durante el primer trimestre de 2018, se redujeron las contrataciones de personal por honorarios en un 16.67%, pasando de 54 a 45 personas, respecto al último trimestre del ejercicio 2017. Cabe señalar que un 73.33% se encuentra en las unidades administrativas sustantivas de la Entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El 01 de marzo, fue emitido el "Manual de Organización de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano"; mismo que fue elaborado con base en los análisis orgánico-funcionales realizados entre 2016 y 2017; con ello todas las plazas de mando medio y superior cuentan con objetivos y facultades competencia del área a la que se encuentran adscritas; y no se identificaron funciones transversales susceptibles de compactarse.  Cabe señalar que está en proceso el registro de la Estructura Orgánica conforme a las actuales funciones y con los nombres de los puestos señalados en el 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. | Al primer trimestre se tiene un total de 326 plazas en la Entidad, de las cuales 225 corresponden a las unidades administrativas sustantivas de la Entidad, que representa un 68.59%. Mientras que la Dirección General, la Dirección de Administración y Finanzas y el Órgano de Control Interno, cuentan con sólo 101 plazas lo que representa un 31.41%. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 aplicaron medidas de austeridad en la ejecución de servicios personales, para evitar el pago de tiempo extra a, partir del 09 de enero de 2018 informado en la circular No. 001 del 9 de enero de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Para el ejercicio 2018 se realiza una reducción en la contratación de corresponsales en el extranjero, la cual es efectiva a partir del mes de marzo 2018. El presente trimestre representa una reducción 7.89% comparado con el primer trimestre 2017. En el presente trimestre no se realizaron gastos por concepto de oficinas administrativas internacionales en Europa y Washington, derivado del cierre el ejercicio 2017, lo que comparado con el trimestre del ejercicio 2017 representa un ahorro por $ 1,512,982 (Un millón quinientos doce mil, novecientos ochenta y dos pesos 00/100 m.n.). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se aplicaron medidas de austeridad en la ejecución de comisiones, eliminando el otorgamiento de cantidades adicionales para el desempeño de la comisión, a partir del 15 de enero de 2018 informado en la circular No. 003 del 15 de enero de 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. | De conformidad con los Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2018; de acuerdo con su periodicidad, se registraron los avances de los indicadores de la MIR 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. | La Entidad cuenta con tres programas presupuestarios, y solo uno de ellos es sustantivo: "E005-Recopilación y producción de material informativo (Notimex)", a través del cual se cumple el objeto de creación de la Agencia. Los otros dos programas son el "O001-Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno"; y el "M001-Actividades de apoyo administrativo"; por lo tanto, no existe forma de fusionarlos o eliminarlos  En el presente trimestre se publicó en el portal de Notimex, la tercera actualización al Manual de Organización; mismo que fue elaborado con base en los análisis orgánico-funcionales realizados entre 2016 y 2017; con ello se actualizaron el objetivo y funciones de todas las plazas de mando medio y superior. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Mediante el Oficio No. DAF/SOE/043/2018, del 27 de marzo de 2018, se informó a la Unidad de Evaluación del Desempeño, el registro en el Sistema de Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS) el avance de las actividades de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) comprometidos y derivados del Programa Anual de Evaluación para el Ejercicio Fiscal 2016 de los Programas Federales de la Administración Pública Federal (PAE 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. | El Órgano Interno de Control emitió su opinión sobre el cierre del Proyecto Mejora del proceso de generación de material noticioso especializado. Por su parte, la SFP, validó el cierre de dicho proyecto. |
| 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 registraron 21 solicitudes: 19 de prestadores de servicio social y dos de prácticas profesionales, los cuales están distribuidos en las unidades administrativas sustantivas de la Entidad. Asimismo, mediante el oficio DCSH.SA.CDSS.032/18 de fecha 8 de febrero de 2018, emitido por la Universidad Autónoma Metropolitana, se aprobaron los Proyectos de Servicio Social denominado "Capacitación polivalente para el desempeño especifico y conocimientos básicos para la preproducción de Radio, Televisión y Medios Electrónicos" y "Trabajo en una Mesa de Redacción y apoyo administrativo en las áreas correspondientes".  De igual manera, se recibió el oficio FCPYS/SG/COE/227/2018 de fecha 12 de marzo del presente, emitido por la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales de la UNAM, mediante el cual se hizo la invitación a esta Entidad para participar en la Feria de Servicio Social. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el primer trimestre se tuvieron diversas reuniones de trabajo que derivaron en la conclusión de la descripción de la Competencia/Capacidad Profesional denominada "Elaboración de productos especiales."  Asimismo, se trabajó en el diseño del instrumento de evaluación de la referida Competencia/Capacidad Profesional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Mediante Oficio No. DAF/153/2018, del 09 de marzo, se remitieron a la Secretaría de la Función Pública las metas de desempeño 2018 del personal de mando.  Asimismo, el 8 de febrero, se remitieron los formatos para llevar a cabo la segunda etapa de la evaluación al desempeño 2017.  Al 31 de marzo ya se contaba con la respuesta de las Unidades Administrativas, y se había iniciado el proceso de integración. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el primer trimestre se continuó con la realización del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal, se tuvieron diversas reuniones de trabajo para constatar el avance alcanzado y de la cuales se derivó el compromiso de los miembros expertos de presentar un avance del Escenario Futurible, para su posterior presentación ante los titulares de las unidades administrativas para sus comentarios y contribuciones. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el primer trimestre a reportar se informa que se ha concluido el timbrado de los recibos de nómina de todo el personal de la Agencia, los cuales se envían quincenalmente vía correo electrónico tomados de la base de datos del Departamento de Remuneraciones.  Asimismo, se informa que mediante el oficio SSFP/408/DGOR/0269/2018- SSFP/408/DGDHSPC/0233/2018, de fecha 20 de febrero de 2018 emitido por la Secretaría de la Función Pública, se indicó que el proceso de migración de la información contenida en el SAREO al RHNET había concluido.  De igual forma, el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se ha mantenido actualizado con la información derivada de cada quincena.  Finalmente, el Departamento de Remuneraciones en coordinación con la Subdirección de Organización y Evaluación, se encuentran trabajando en la realización de los perfiles de puesto del personal de confianza, como primera etapa. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el primer trimestre se continuó con la realización del Estudio Prospectivo en Materia de Recursos Humanos, Profesionalización y Organización en la Administración Pública Federal, se tuvieron diversas reuniones de trabajo para constatar el avance alcanzado y de la cuales se derivó el compromiso de los miembros expertos de presentar un avance del Escenario Futurible, para su posterior presentación ante los titulares de las unidades administrativas para sus comentarios y contribuciones. El referido Estudio Prospectivo se pretende concluir para el mes de julio del año en curso, para su posterior implementación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 enero se asistió a la primera convocatoria de la "Reunión de arranque VUN 2018", en la que se proporcionó información sobre los objetivos, procesos y herramientas a utilizar en las diferentes líneas de acción 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. | En el mes de enero, se concluyó la instalación de sistema para realizar el timbrado de los recibos de nómina. Se realizó la implementación de la mesa de ayuda, así como la capacitación a los enlaces designados por cada Director de Área, con lo cual a través del correo institucional se envían tiket a las diferentes áreas de Tecnología y Soporte Técnico. Se realizó la implementación de los siguientes Módulos para la digitalización de los procesos Administrativos susceptibles a mejorar: Planeación programática (PBR) el cual incluye los procesos de: ° Programación y presupuestación del gasto público (Presupuesto de ingresos, egresos), ° Control y ejercicio del gasto público (Presupuesto de ingresos, egresos),  Recursos Financieros que incluye los procesos de:  ° Rendición de cuentas (Contabilidad, Viáticos, Tesorería, Integración de Informes Financieros). Recursos Materiales que incluye los procesos de:  ° Adquisiciones,  ° Bienes patrimoniales. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | - 08 de febrero. Se recibió Estudio de Mercado del servicio de telefonía móvil. - 21 de marzo. Se envió Anexo Técnico para Estudio de Mercado al área de Adquisiciones, para el Enlace de Internet Dedicado de 50 MB. - 16 de marzo. Se envió Anexo Técnico para Estudio de Mercado al área de Adquisiciones, para Licencia de Software de Productividad. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 con la periodicidad correspondiente, se han actualizado todos los conjuntos de datos liberados de la Entidad en la plataforma ADELA. En el portal de internet de la Agencia se lleva a cabo la difusión de la publicación de los conjuntos de datos de Notimex en datos.gob.mx, a través del apartado "Datos Abiertos". |

**Procuraduría de la Defensa del Contribuyente**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo que se reporta, se ha conminado a las Unidades Administrativas, a documentar todo acto que realicen para poder atender sus obligaciones de transparencia; asimismo, a realizar búsquedas exhaustivas en sus archivos para proporcionar cualquier documento que pudiera contener la información solicitada, previo a la declaración de inexistencia de la información. Como resultado de lo anterior, sólo existe una declaratoria de inexistencia, como consta en el Acta de la 1a. Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la PRODECON, de fecha 12 de marzo de 2018. |
| 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 2018, se han atendido en tiempo y forma las solicitudes que han ingresado a esta Procuraduría, sin solicitar ampliaciones de plazo; únicamente se han interpuesto dos recursos de revisión los cuales están en proceso de atención. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En conjunto con las unidades administrativas poseedoras de la información, durante el periodo que se reporta, se realizó la actualización correspondiente al cuarto trimestre de 2017, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El 30 de enero de 2018, se envió al INAI mediante la herramienta de comunicación, 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. | La Procuraduría continúa con la implementación 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 normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se cuenta de manera permanente con 4 temas publicados proactivamente en la página de esta Procuraduría, relacionados con los derechos de los contribuyentes, Criterios emitidos por la Procuraduría, Recomendaciones a las autoridades fiscales y las obligaciones de los pagadores de impuestos. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 una reunión de trabajo con el Archivo General de la Nación en donde se evalúo el Cuadro General de Clasificación Archivística y se acordó revisar las subseries de las secciones comunes, a fin de identificar los procesos específicos por sección y serie; de igual forma, se acordó replantear las secciones y series de las áreas sustantivas alineándolas a los macroprocesos y procesos de la Procuraduría. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se incluyó en el texto de los contratos formalizados en materia de adquisiciones y contratación de servicios, cláusulas en las que se establece el procedimiento para la presentación de inconformidades previsto en la ley de aplicación en la materia. Asimismo, se incluyó en las bases de licitación de bienes y servicios, el domicilio de las oficinas, las autoridades administrativas competentes y la dirección electrónica en que podrán presentarse inconformidades contra los actos de la licitación. Adicionalmente, se informa que en la convocatoria de aquellas contrataciones a través de Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas se desprende el apartado "Inconformidades" en el cual se da a conocer a cualquier proveedor participante los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarse y las sanciones establecidas en la normatividad aplicable. |
| 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 que se llevaron a cabo durante el primer trimestre de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 de los contratos formalizados durante el primer trimestre de 2018, 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 | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | La Procuraduría cuenta con un pool de autos, con el cual programa la utilización de los vehículos, sin que los mismos sean exclusivos de cada una de las áreas, lo que permite optimizar el uso de éstos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Durante el primer trimestre de 2018, se actualizó la información del registro de convenios y contratos de arrendamiento en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Asimismo, se mantuvo actualizada la relación de servidores públicos por inmueble en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) por quincena. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Se llevaron a cabo acciones para la contención del gasto en servicios personales, cumpliendo con lo señalado en el PEF, las medidas de austeridad y el Programa de Gobierno Cercano y Moderno. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El presupuesto autorizado fue ejercido por debajo de la inflación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se llevaron a cabo acciones para optimizar el ejercicio del gasto, como la capacitación mediante videoconferencias, y la utilización de medios electrónicos. |
| 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 Avances y Resultados 2017 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. | Durante el primer trimestre de 2018, se celebró un convenio de cooperación, en la Delegación de Jalisco, 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. | En el primer trimestre de 2018, se integraron los resultados de las pruebas de habilidades realizadas durante 2017 a las Evaluaciones de Desempeño del personal que forma parte del Sistema del Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se elaboró el Programa Anual de Capacitación 2018, en el que se incluyeron diferentes cursos de capacitación según las tareas de áreas sustantivas, de acuerdo con la Detección de Necesidades de Capacitación, en la que se encuentran programados servidores públicos de los niveles P a K, a efecto de continuar profesionalizando al personal de la Procuraduría. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Durante el primer trimestre de 2018, se mantuvo actualizada la relación de servidores públicos por inmueble en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) por quincena. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 de las acciones de mejora continua, se continuó trabajando en la Ventanilla Única Nacional para que los trámites digitalizados que ofrece la Procuraduría pasen de formatos descargables a formularios web, programados en la ola 30 y 32 por 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. | La gestión de proveedores y de las TIC se operó conforme a MAAGTICSI. |

**Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Coordinación de Archivos elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018. |
| 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, en conjunto con la Coordinación de Archivos, da cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, no obstante, dichas áreas diseñan mecanismos que permitan su cumplimiento eficazmente. |
| 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 mayor comunicación entre las áreas que conforman el Sistema, para agilizar los tiempos de atención y respuesta a las solicitudes de información. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se colaboró y asesoró a las distintas áreas que conforman este Sistema para que cargaran su información dentro de la plataforma "SIPOT" cumpliendo con lo indicado en los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás formatos para sus cumplimiento. Asimismo, se han difundido las actualizaciones correspondientes. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | La Unidad de Transparencia promueve que el personal del SPR realice los cursos en línea que ofrece el INA en el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y protección de Datos; en este sentido, brinda asesoría al personal del Sistema, para acceder al portal y registrar el o los cursos; así como se han emitido recordatorios al respecto. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Mediante la información que se encuentra en la portal web de la Entidad, 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. | Con aprobación del Comité de Transparencia, el 15 de enero de 2018, se envió para revisión vía Oficio SPR/DPF/O-001/2018 el Cuadro general de clasificación archivística al Archivo General de la Nación. Actualmente se cuenta con el CGCA del SPR con Vo. Bo., del AGN, a través del Oficio DSNA/0031/2018 del 19 de enero de 2018. Con aprobación del Grupo Interdiscip0linario de Valoración Documental y del Comité de Transparencia, se envió el 28 de febrero de 2018 mediante Oficio SPR/PRESIDENCIA/O-038/2018, el Catálogo de disposición documental y 15 Fichas Técnicas de Valoración Documental de series sustantivas para su registro y validación por parte del Archivo General de la Nación. El CDD (impreso) y CD (documentos electrónicos). Se sigue a la espera de la respuesta 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 tomó el Taller para la elaboración del trámite de baja documental impartido por el Archivo General de la Nación, los días 22 y 23 de marzo del presente año, con el objetivo de brindar los conocimientos normativos para llevar a cabo el trámite de baja documental.  Se asistió al 4to. Simposio de Archivos "Ética en la profesión archivística", que se llevó a cabo en el cubo de la Biblioteca "Francisco Orozco Muñoz" de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. |
| Optimización del uso 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 | Eliminar 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 | 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 2018, 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 2017 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 | 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. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El SPR cuenta con tres plazas de estructura, las cuales están orientadas a objetivos estratégicos de atención a la ciudadanía. |

**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 enero se realizó la 1a publicación del índice de expedientes clasificados como reservados (IECR) que comprende información del segundo semestre 2017 y fue aprobado en la 1a Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia (CT) 2018 de fecha 23 de enero 18. Dicho IECR sé que se publicó en la página web de la Secretaría y en este solo se clasifica parcialmente un expediente del FONCA |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Esta UT realiza un análisis previo a las solicitudes entrantes para que estas sean turnadas a TODAS las unidades administrativas que pudieran tener información, como lo establece el artículo 133 de la LRTAIP, lo anterior a fin de garantizar el acceso a la información de los particulares atendiendo sus requerimientos, evitando así declarar inexistencias de información por parte de la Secretaría es así que de enero a marzo no se han declarado Inexistencias de la información solicitada (219 solicitudes) |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se sostuvo una reunión de trabajo con los enlaces de transparencia en la que se hizo entrega de información referente a las nuevas disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, además el 27 de febrero se envió de forma electrónica la normatividad en la materia y se pidió a las área se revisaran los avisos de privacidad que se presentan 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. | Esta Unidad de Transparencia ha mantenido la política de atención a solicitudes de acceso a la información dentro de los 20 primeros días que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por lo que respecta a los recursos de revisión interpuestos ante el INAI, estos fueron atendidos en tiempo y forma, cabe señalar que el resultado de este indicador lo envía el INAI anualmente a las Unidades de Transparencia |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | ACTIVIDAD CONTINUA: La Unidad de Transparencia en su trabajo día a día en el proceso de atención a solicitudes de acceso a la información, fomenta entre las diferentes áreas de la Institución, la generación de información de calidad, asegurando que los documentos que soportan cada una de las respuestas a las solicitudes de información sean veraces, oportunas y confiables, evitando así que se interpongan recursos de revisión ante el Instituto. Por lo que se refiere a la información publicada en el SIPOT por las áreas responsables, esta Unidad de Transparencia inicio el periodo de verificación en el mes de febrero enviando diversos correos a las áreas a fin de que la información publicada fuera veraz y oportuna. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El pasado 24 de enero de 2018 esta Unidad de Transparencia remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades a fin de que el Instituto este en posibilidades de integrar el programa de capacitación 2018. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | ACCIÓN CONTINUA: Se manejan avisos de Protección de Datos Personales en las diferentes páginas web de las Unidades Administrativas de la Secretaria en las que se requiere que los particulares proporcionen sus datos personales, lo que asegura el buen manejo de los mismos, además se informa de sus derechos ARCO. Por otro lado en la fracción Trámites del SIPOT se incluyó el de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición garantizando al ciudadano el poder de control de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El 21 de marzo de 2018 se publicó en el DOF el ACUERDO mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal correspondiente al segundo semestre de dos mil diecisiete, cabe señalar que a la SC no le aplica ya que la información publicada actualmente en los portales de las diferentes áreas que conforman la Secretaría cumple con el fin de la misma. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Cuadro General de Clasificación Archivística de la SC se entregó para revisión y validación al AGN el 22 de febrero de 2018. El Catalogo de Disposición Documental de la Secretaría de Cultura se entregó para su validación y registro el día 28 de febrero de 2018. El pasado 3 de abril, solicitamos una cita al AGN, para saber el status de revisión del Catálogo de Disposición Documental CDD de la SC, y se tuvo respuesta de la siguiente manera: Una vez que quede registrado y validado el Catálogo de disposición documental se guardará y respetará el orden en que se haya enviado, asimismo su revisión se hará de forma progresiva, por lo tanto el núm. consecutivo del CDD de la SC corresponde al núm. 137 del total de los registros en el año 2018. Los formatos de: Inventarios documentales: general, transferencia, de baja y guía simple de archivos ya fueron actualizados y sólo falta la revisión y validación del Grupo Interdisciplinario en materia de archivos y del Comité de Transparencia de la SC |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 los días 12 al 16 de marzo se dio un curso llamado "Introducción a los Procesos Archivísticos: depuración, expurgo y baja documental", con la asistencia de 33 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. | En el primer trimestre del ejercicio fiscal 2018, en todas las convocatorias celebradas con motivo de los procedimientos adquisitivos bajo las modalidades de licitación pública y de Invitación a cuando menos a Tres Personas, se incluyó la información respecto de las instancias y medios de impugnación establecidos en la normatividad vigente en la materia adquisitiva. Referente a la capacitación a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes citadas, aún está por definirse los posibles cursos de capacitación para servidores públicos, esperando tener resultados concretos durante el siguiente trimestre. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 reducir costos y generar eficiencias administrativas en las contrataciones públicas, en el presente trimestre, se llevaron procedimientos de compras consolidadas internas: \*Contratación del seguro integral de bienes patrimoniales para la Secretaría de Cultura e Instituciones adheridas del Sector Cultura. Contratación consolidada del servicio de Jardinería en los inmuebles para la Secretaría de Cultura e Instituciones Adheridas al 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 del 2018 se ha utilizado la plataforma CompraNet para sus procedimientos de contratación. Todas las licitaciones se realizaron con carácter de procedimiento: mixta y/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. | La Secretaria ha establecido en sus contratos que en caso de desavenencia durante su ejecución, los requisitos que deben cumplir la solicitud para conciliación y la autoridad ante quien presentarla. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y por tanto no existen datos a reportar en el Sistema PIPP. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y no existe dato o avances que reportar el Sistema PIPP. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | La Secretaria de Cultura no realiza evaluaciones socioeconómicas y tampoco evaluaciones ex-post, ya que no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, destacando que tampoco cuenta con el registro correspondiente en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y no existe dato o avances que reportar el Sistema PIPP. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública, por lo que no cuenta con registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, y no existe dato o avances que reportar 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. | Derivado de la revisión que la COFEMER realizo al PMR 2017-218, donde esta indicó que había un faltante en la actualización de los trámites, se realizó una revisión de los mismos, encontrando que la Comisión no reconoció la baja que realizó la Secretaría de Educación Pública durante la transferencia realizada en la transformación de CONACULTA a Secretaría de Cultura en 5 trámites, por lo que la Secretaría de Cultura está preparando la documentación correspondiente para darlos de baja. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | "Avance de actualización de la normativa interna 1- Las 6 normas relacionadas con los temas de bienes muebles, adquisiciones, arrendamientos y servicios, la Directora General de Administración, solicito a la DRMySG señale el estatus de la normatividad indicada. 2- La Directora General de Administración valida la baja de los manuales de procedimientos de la DIyT, la DPDCH, la CNPCyT, la CNDI y la CNPCA. 3- De igual manera, se valida la baja de la normatividad siguiente: Bases de operación del COMERI Manual de Organización del CONACULTA, se sustituye por el de la Secretaría de Cultura. Reglas de operación de SNCA (FONCA), se sustituye por las Reglas de operación de SNCA 4- Los Manuales de Procedimientos de las siguientes Áreas se encuentran terminados y en proceso de formalización:  DPPP, DGCS, DGCPIU, DGSyMPC y Dirección General del CENART. 5- Los Manuales de Procedimientos de las siguientes Áreas se encuentran en proceso de validación: CNRL, DGCCH y Oficina de la Secretaria 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. | 1. se publicó el manual de organización general de la secretaría de cultura, en el diario oficial de la federación el 12 de octubre del 2017. 2. se enviaron a las unidades administrativas los manuales de organización específicos para su validación interna y sellado del mismo 2.1 gestionar ante la unidad de asuntos jurídicos de esta secretaría su validación y registro correspondiente. Se enviaron 27 manuales de organización específicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se ha convocado a los enlaces editoriales de las distintas áreas de la Secretaría de Cultura para asistir el día 12 de abril de 2018 a la primera reunión de trabajo editorial, en la cual se revisarán, entre otros temas, el reporte de los programas editoriales 2013-2018, programas editoriales 2018 y reportes finales. En caso de existir observaciones, ya sea que deriven en reuniones o en correos electrónicos, las autorizaciones de los programas editoriales se entregarán una vez que éstas hayan sido resueltas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 la difusión del oficio Circular 002 de la Dirección de Informática y Telecomunicaciones, mediante la cual se promovió la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación, en el trimestre se han recibido y atendido un total de 8 solicitudes de transmisión vía streaming en diversos como: La Orquesta y Coro de Música Tradicional Mexicana en la Biblioteca México, Celebración de los 40 años de la DGCPIU en Museo de las Culturas Populares, Mesas de trabajo con Enrique Krause como parte del Natalicio de José Luis Martínez en la Biblioteca México, 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. | Se tiene contemplado el pago de 9 Cuotas a Organismos Internacionales pagadas en el ejercicio 2018. No hay cuotas programadas para pagar en el 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. | Autorización por parte de la Dirección General de Normatividad de Medios de SEGOB de la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social 2018. Autorización de la etapa 1 de la campaña Promoción Cultural por el periodo enero-marzo de 2018. Autorización de la campaña Mensajes a la Ciudadanía por el periodo 16 de febrero al 29 de marzo 2018. Lo anterior 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 2018. (DOF 29/12/17). |
| 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. | Durante el primer trimestre se observaron las medidas, 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 | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | La Secretaria de Cultura no cuenta con presupuesto asignado y/o autorizado en el rubro de adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como el de obra pública. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Se dio cumplimiento con lo dispuesto 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 anexa acuse de fecha 5 de marzo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | 1. Se publicó el manual de organización general de la secretaría de cultura, en el diario oficial de la federación el 12 de octubre del 2017. 2. Se enviaron a las unidades administrativas los manuales de organización específicos para su validación interna y sellado del mismo 2.1 gestionar ante la unidad de asuntos jurídicos de esta secretaría su validación y registro correspondiente. Se enviaron 27 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. | 1. Se publicó el manual de organización general de la secretaría de cultura, en el diario oficial de la federación el 12 de octubre del 2017. 2. Se enviaron a las unidades administrativas los manuales de organización específicos para su validación interna y sellado del mismo 2.1 gestionar ante la unidad de asuntos jurídicos de esta secretaría su validación y registro correspondiente. Se enviaron 27 manuales de organización específicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | No existen contrataciones de prestadores de servicios profesionales de personas físicas 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. | 1. Se publicó el manual de organización general de la secretaría de cultura, en el diario oficial de la federación el 12 de octubre del 2017. 2. Se enviaron a las unidades administrativas los manuales de organización específicos para su validación interna y sellado del mismo 2.1 gestionar ante la unidad de asuntos jurídicos de esta secretaría su validación y registro correspondiente. Se enviaron 27 manuales de organización específicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | 1. Se publicó el manual de organización general de la secretaría de cultura, en el diario oficial de la federación el 12 de octubre del 2017. 2. Se enviaron a las unidades administrativas los manuales de organización específicos para su validación interna y sellado del mismo 2.1 gestionar ante la unidad de asuntos jurídicos de esta secretaría su validación y registro correspondiente. Se enviaron 27 manuales de organización específicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 ejercido de los programas presupuestarios M001 "Actividades de apoyo adm." y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" fue de $ 212,142,534.21, cifra inferior en 3.2% con relación al presupuesto modificado que asciende a $219,255,887.16. El resultado se debió a que la dependencia se sujetó como mínimo a: I No se crearán plazas, salvo que se cuente con la previsión presupuestaria aprobada para tal fin en el Presupuesto de Egresos, así como aquéllas que sean resultado de reformas jurídicas II Los incrementos que, en su caso, se otorguen a los servidores públicos, se sujetarán a los recursos aprobados en los Anexos 7 y 25 de este Decreto y tendrán como objetivo exclusivamente mantener el poder adquisitivo respecto del año 2017 III Cumplimiento de las Disposiciones específicas para la autorización de plazas de carácter eventual, así como para el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios, para el ejercicio fiscal 2018 |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Para los programas M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" se presenta un presupuesto modificado al corte de 854,024.1 miles de pesos, comparación con 2017 por 824,390.2 miles de pesos, refleja una variación mayor en términos absolutos de 29,633.9 miles de pesos, producto de la asignación aprobada para dar suficiencia al capítulo 1000 Servicios Personales principalmente El gasto con relación a la inflación es menor en 1.74. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se mantiene la mejor practica de mantener un nivel mínimo el presupuesto destinado a viatico, convenciones y gastos de representación, en apego a las medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo a las acciones que establece la Guía de Gobierno Abierto 2018 en materia de Participación Ciudadana, se realizará análisis para la viabilidad de generar mecanismos de participación ciudadana, ya sea en su modalidad presencial o electrónica, conforme a lo establecido en la Guía, así como en los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", para fortalecer la interacción entre los ciudadanos y las dependencias y entidades de la APF, propiciando con ello las condiciones necesarias, a través de la aplicación de la presente Guía. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El 21 de marzo de 2018 se publicó en el DOF el ACUERDO mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal correspondiente al segundo semestre de dos mil diecisiete, cabe señalar que a la SC no le aplica ya que la información publicada actualmente en los portales de las diferentes áreas que conforman la Secretaría cumple con el fin de la misma. Por otro lado se informa que la Guía para un Gobierno Abierto fue publicada el pasado 23 de marzo, con lo que esta Unidad de Transparencia como Enlace de Transparencia Proactiva cumplirá a cabalidad con lo establecido en la misma según aplique a esta Dependencia, cabe señalar que esta Unidad forma parte del Consejo Institucional de Datos Abiertos. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el módulo de la Unidad de Transparencia existe publicidad en la que se invita al ciudadano y a los servidores públicos a tener acceso a la información publicada en la página institucional; además en las respuestas otorgadas a las solicitudes de acceso a la información en las que la información se encuentra disponible públicamente se invita al solicitante a navegar en la red con el fin de que cuente con información diversa en temas Culturales, por otro lado se realizan año con año las reuniones de participación ciudadana en donde existe una retroalimentación entre la sociedad civil y la institución en cuanto a proyectos específicos realizados en la Secretaria, cabe señalar que esta Unidad forma parte del Consejo Institucional de Datos Abiertos.. Por otro lado tanto en la página institucional como en el apartado de "Transparencia Focalizada" se tiene el acceso directo al SIPOT. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | ACTIVIDAD CONTINUA: A través de los cursos tanto en línea como presenciales así como de reuniones personalizadas con los enlaces en materia de transparencia se solicita que en la medida de lo posible se oriente e invite al ciudadano a hacer uso de la información que se encuentra en línea, tanto en la página institucional de la Secretaria de Cultura, en redes sociales, en el POT y en el SIPOT y fortalecer la interacción entre los ciudadanos, las dependencias y entidades de la APF |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Oficialía Mayor tiene un programa permanente de difusión respecto al cumplimiento de los programas de trabajo de las instituciones coordinadas. Tal es el caso de la difusión de los videos que exponen los informes anuales de dichas unidades. En lo que va del año, se han expuesto los informes anuales y trimestrales de las 13 instituciones: 1- Instituto Nacional de Antropología e Historia 2- Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura 3- Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México 4- Instituto Nacional del Derecho de Autor 5- Radio Educación 6- Instituto Mexicano de Cinematografía 7- Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 8- Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 9- Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 10- Educal, S.A. de C.V. 11- Estudios Churubusco Azteca, S.A. 12- Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. 13- Fideicomiso para la Cineteca Nacional. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Fue validada, por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los tres Programas presupuestarios de la Secretaría de Cultura para el ejercicio fiscal 2018 : E011 Desarrollo cultural; S268 Programa de Apoyo a la Cultura y el R070 Programa de Cultura en las Entidades Federativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | Fue validada, por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de los tres Programas presupuestarios de la Secretaría de Cultura para el ejercicio fiscal 2018: E011 Desarrollo cultural; S268 Programa de Apoyo a la Cultura y el R070 Programa de Cultura en las Entidades Federativas. |
| 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. | A la fecha de corte no se ha ejercido presupuesto. |
| 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 presupuesto original autorizado a la SC para el ejercicio fiscal 2018 es por la cantidad de 5,005,366.5 miles de pesos, de los cuales al corte de mes de marzo cuenta con un presupuesto modificado de 5,096,586.5 miles de pesos, cuya diferencia refleja un incremento del 1.82% respecto a 2017 por concepto de Subsidios a Entidades Federativas y Municipios que no afectan el gasto de operación. |
| 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 propósito de hacer compatibles los requerimientos de información, la SC Transmite a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público 16 formatos, con el fin de atender las disposiciones de información y transparencia establecidas en el artículo 108 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) en los plazos de entrega que se establezcan en el sistema. En Apego a los artículos 298 y 299 del Reglamento de la LFPRH, la SC atiende los requerimientos de información que demande el sistema, siendo responsable del envío oportuno y que sea completa, para la integración de la Cuenta Pública y del Informe de Avance de Gestión, así como para la generación periódica de reportes presupuestarios y de la información financiera de la Federación." |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | En reuniones realizadas con las Unidades Responsables, se les solicito indicar por oficio si con la transformación de CONACULTA a Secretaría de Cultura, los procesos de sus áreas habían sufrido modificaciones mayores que requirieran optimización. Los oficios recibidos no manifiestan requerir optimización. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En el presente trimestre no se contempló realizar esta actividad en virtud de que las regla de operación del programa apoyos a la cultura fue recientemente publicado y su revisión se realizará en otro 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. | En reuniones realizadas con las Unidades Responsables, se les solicito indicar por oficio si con la transformación de CONACULTA a Secretaría de Cultura, los procesos de sus áreas habían sufrido modificaciones mayores que requirieran homologación. Los oficios recibidos no manifiestan requerir homologación. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Con motivo de la transformación del CONACULTA a Secretaría de Cultura, el Convenio a suscribir con la SEP, cambió en cuanto a su conceptualización; se encuentra en proceso de formalización un convenio en el que participa el Sector Central y el Instituto Nacional del Derecho de Autor, con el objeto de establecer las bases de coordinación en el marco de sus respectivas atribuciones, para llevar a cabo acciones de cooperación técnica del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la APF, que incluye entre otras acciones el intercambio de recursos humanos para la generación de experiencias y coadyuvar en la profesionalización del servicio público. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Con base en las capacidades y competencias contenidas en la descripción y perfil de los puestos está en proceso de definición las capacidades que certificará el personal sujeto al proceso en este año, para su inclusión en el Programa Anual de Capacitación 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se formalizó el registro por la Secretaría de la Función Pública del Convenio de Colaboración con el CONACYT para la participación del personal de la Secretaría en el programa de becas para posgrado y se dio inicio a las gestiones establecidas en el instrumento normativo referente a las Convocatorias que emite dicho organismo. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se enviaron a la SFP los reportes de la Evaluación Anual del Desempeño 2017, se cuenta con un avance de 89% al cierre del trimestre. El porcentaje restante está en proceso de registro para su remisión a la SFP. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Se han fortalecido los procesos del Sistema en especial, el Subsistema de Capacitación y Certificación, intensificando acciones para incrementar la participación del personal, aumentando la oferta y elevando la eficiencia en la captación y en el proceso de los datos en la Detección de Necesidades de Capacitación, para la emisión del Programa Anual de Capacitación, mediante el diseño de la plataforma informática para registro y control de la información. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | El Programa Especial de Cultura y Arte, así como el estudio de prospectiva en materia de Recursos Humanos; son los instrumentos que constituyen la guía para mejorar los procesos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la dependencia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se mantiene la mejora continua en el proceso de registro en el Sistema, en especial la información relacionada con los indicadores del Programa Operativo Anual con calificación satisfactoria en los reportes de la SFP en el POA de 2013, 2014, 2015 y 2016. Una vez consolidado el proceso de migración de la estructura organizacional del ramo 11 al ramo 48 en RHnet se continuará avanzando en la mejora permanente |
| 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 en correlación a las funciones que desempeña. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 feb-marzo que comprende la OLA 26-27 del Plan de Digitalización 2018 se trabajó en Anexo 1 de estandarización (6 trámite), en Anexo 2: Subir nivel de digitalización (2 trámites), en Anexo 6: Trámites de Sello de Excelencia (2 trámites), y actualización del plan de digitalización de (4 trámites). Se solicitó reprogramación de 9 trámites del INAH en el 3.2 Formato descargable a formulario web. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se continúa con el uso de la herramienta tecnológica desarrollada del Programa Anual de Capacitación 2018 dicha aplicación tiene implementado dos grandes etapas que son la DNC (Detección de Necesidades de Capacitación) y PAC (Programa Anual de Capacitación). |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Durante el primer trimestre, se han realizado los siguientes procedimientos de contratación: 1) Adjudicación Directa en Adhesión a procedimiento de Licitación Pública para el servicio de arrendamiento de equipo de cómputo y bienes informáticos por un periodo plurianual comprendido del 26 de febrero del 2018 hasta el 30 de noviembre del 2021 con fundamento en el Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en los Artículos 22, 25 y 26 Fracción III, 41 Fcc. III y 47 de la LAASSP y 71 y 72 Fcc. III de su Reglamento; y 2) Licitación Pública Nacional del Servicio de Conducción de Señales y Red Digital Integrada por un periodo 2018-2021. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 distintas reuniones con el Consejo Institucional de Datos Abiertos para la implementación de la Guía de Datos Abiertos. Los días 8,11, y 15 de enero, 13 de febrero y 7 de marzo de 2018. |

**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. | A efecto de promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad, durante el trimestre se realizó el registro de 52 expedientes en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER) del IFAI. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Con la finalidad de garantizar el Acceso a la información, la Protección de datos personales y la Rendición de Cuentas, el Instituto a través del Oficio Circular No. UT-012/2018 notificó a todo el personal del INAH que por mandato Constitucional los sujetos obligados deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus funciones, competencias y facultades, debiendo preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados en formato físico o electrónico. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se emitió oficio número UT-007/2018 mediante el cual se hizo de conocimiento a los Encargados del Tratamiento de Datos Personales del INAH, que de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se deben implementar los avisos de privacidad en los casos en los que se recaben y se de tratamiento de datos personales. Asimismo, en el trimestre se implementaron los avisos de privacidad en los medios de difusión relativos a eventos académicos y culturales; los cuales fueron publicados en el apartado "Avisos de Privacidad Integrales" en la página Web del Instituto. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Mediante el Oficio Circular No. UT-006/2018 difundido el 21 de febrero de 2018, la Unidad de Transparencia reiteró que el único medio para dar atención y seguimiento a solicitudes de información y datos personales, requerimientos adicionales de información; y recursos de revisión que notifique la Unidad de Transparencia será a través del Sistema de Gestión para la Atención de Solicitudes de Información (SIGASI) y que se deberá otorgar la respuesta oportuna a las solicitudes en el menor tiempo posible, esto de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 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. | La Unidad de transparencia difundió mediante Oficios Circulares UT-001/2018 y UT-002/2018 las mejoras realizadas al Sistema Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) con la finalidad de que las Unidades Administrativas publiquen la información atendiendo los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, promoviendo la homologación de la información que debe ser publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia. Adicionalmente mediante el Oficio No. UT-003/2018, se informó que el INAI ha puesto a disposición de todos los sujetos obligados la Guía Instructiva para el Uso del SIPOT. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | En el mes de marzo el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) impartió el curso "Mejoras en el SIPOT", a través del cual fueron capacitados 32 servidores públicos. Adicionalmente en el mismo mes, se llevó a cabo una videoconferencia con las unidades administrativas que les fue imposible asistir al curso. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Con la finalidad de concientizar a las personas sobre su derecho a la protección de sus datos, se difundió mediante Oficio Circular No. UT-005/2018 el ACUERDO mediante el cual se aprueba los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, los cuales tienen por objeto desarrollar las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales, en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | El INAH Conforme a la "Guía de Gobierno Abierto 2017" no realizará labores de promoción y publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | El Instituto cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) y el Catálogo de Disposición Documental (CDD), aprobados por el Archivo General de la Nación en diciembre de 2016 y mayo de 2017 respectivamente. Durante el 2018, el INAH elaborará los inventarios y la Guía de Archivos, mismos que serán presentados durante el cuarto trimestre del año. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Como parte de las acciones para fortalecer el Sistema institucional de Archivos, durante los meses de enero y marzo, se realizaron 2 reuniones del Sector Educación y Cultura del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal (COTECAF), así como 2 reuniones de trabajo del grupo No.2 de todos los Sectores a fin de revisar la estructura del CGCA y del CDD. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 ejercicio 2018 el Instituto ha emitido 12 convocatorias; estableciendo en cada una de ellas, 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. | El INAH no realizó procedimientos de contratación de servicios en forma Consolidada. |
| 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 año fueron publicadas en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales CompraNet, 12 convocatorias de los distintos procedimientos de contratación. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | Se realizaron 239 instrumentos jurídicos durante el primer trimestre, en los cuales se establecen cláusulas que indican las acciones a seguir por parte de los que intervienen, derivado de desavenencias en la ejecución de los servicios. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En 2018 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 2018 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. | En coordinación con la Secretaría de Cultura y la Secretaría de la Función Pública, se realizaron mejoras a 19 trámites INAH que tienen impacto 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. | Durante el primer trimestre del año se realizó la revisión de 12 documentos con la finalidad de mejorar la normatividad, 1 de ellos corresponde al Manual de procedimientos de la Subdirección de Investigación de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos y 11 a tramites INAH, siendo algunos de ellos: Trámite INAH-00-010 Procedimiento de solicitud de dictamen técnico para tramitar la exención de impuesto predial en el Distrito Federal sobre inmuebles que son monumentos históricos, Trámite INAH-00-013 Procedimiento de solicitud para el reconocimiento de asociaciones civiles, juntas vecinales y uniones de campesinos como órganos coadyuvantes del INAH, y Trámite INAH-00-017 Visto bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presuma su existencia. |
| Optimización del uso 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 el Instituto llevo a cabo la modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional de las 532 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, con fundamento en la Disposición General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto al cambio de tabulador de Sueldos y Salarios efectuada el 31 de mayo de 2016, en el documento denominado "ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", misma que fue autorizada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria del 2017 celebrada el 20 de enero, en la que se describe en el punto 4 que se encuentran alineadas a las atribuciones conferidas en la institución y a los procesos específicos de cada una de las áreas operativas. Al 2018 continua vigente la estructura orgánica del instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | El INAH únicamente publica ejemplares de libros y revistas científicos y de divulgación, los cuales se apegan a los lineamientos que establecen los Comités Editoriales, no así de temas ajenos a sus funciones sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el ejercicio 2018, se han realizado 51 conferencias remotas a través de internet y medios digitales con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación, entre las que destacan: 3er Congreso Internacional de Psicoanálisis, X Coloquio de historia y antropología de las religiones, Seminario del Patrimonio Cultural, "Técnicas imagen lógicas aplicadas a la conservación y restauración de bienes culturales", "Obligaciones en materia de archivos", "Mesa de Discusión: Territorio, tenencia de la tierra y territorialidad", "La Revolución Mexicana en el Ñuu Savi", "Utopismos Patrimoniales", Presentación del Sistema de Gestión y Seguimiento a los inmuebles afectados por los sismos". |
| 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 cuenta con presupuesto autorizado para realizar aportaciones, donativos, cuotas o contribuciones a las que se refiere el presente compromiso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | El INAH a través de una estrategia de comunicación social y de una adecuada coordinación y programación del gasto, logró durante el primer trimestre del 2018, la optimización de los recursos designados, generando boletines de prensa, inserciones en medios de comunicación electrónicos, impresos y complementarios, así como conferencias de prensa, levantamientos fotográficos y video gráficos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 el propósito de racionalizar el uso de vehículos y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado, en el primer trimestre del año de 2018 se ejercieron únicamente $3.02 mdp en las 73 áreas del Instituto y en comparación con el 1er trimestre de 2017 se obtuvo un ahorro del 18.35% equivalente a $679,000 pesos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Al INAH no le han autorizado el Programa de Obra, sin embargo cada vez que se aprueba la construcción de inmuebles se busca se hagan con los criterios de uso y racionalización de recursos naturales y accesibilidad de acceso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | Para promover el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento, durante el primer trimestre del año, 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". |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 ejercicio 2016 el Instituto llevo a cabo la modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional de las 532 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, con fundamento en la Disposición General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto al cambio de tabulador de Sueldos y Salarios efectuada el 31 de mayo de 2016, en el documento denominado "ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", misma que fue autorizada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria del 2017 celebrada el 20 de enero, en la que se describe en el punto 4 que se encuentran alineadas a las atribuciones conferidas en la institución y a los procesos específicos de cada una de las áreas operativas. Al 2018 continua vigente la estructura orgánica del instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | 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. A través del Oficio Mancomunado No. SSFP/408/1335/2017 y SSFP/408/DGOR/1648/2017 la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, notifica la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica del OIC en el INAH, que consiste en cambios de Denominación y Línea de mando. Es importante comentar que los movimientos antes citados se realizarán una vez que se concluya con el cambio de Ramo del 11-Educación Pública al 48-Cultura. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Instituto no cuenta con personal contratado por honorarios. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Durante el ejercicio 2016 el Instituto llevo a cabo la modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional de las 532 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, con fundamento en la Disposición General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto al cambio de tabulador de Sueldos y Salarios efectuada el 31 de mayo de 2016, en el documento denominado "ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", misma que fue autorizada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria del 2017 celebrada el 20 de enero, en la que se describe en el punto 4 que se encuentran alineadas a las atribuciones conferidas en la institución y a los procesos específicos de cada una de las áreas operativas. Al 2018 continua vigente la estructura orgánica del instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 ejercicio 2016 el Instituto llevo a cabo la modificación a la estructura Orgánica y Ocupacional de las 532 plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, con fundamento en la Disposición General de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público respecto al cambio de tabulador de Sueldos y Salarios efectuada el 31 de mayo de 2016, en el documento denominado "ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", misma que fue autorizada por el Comité Técnico de Profesionalización en su Primera Sesión Ordinaria del 2017 celebrada el 20 de enero, en la que se describe en el punto 4 que se encuentran alineadas a las atribuciones conferidas en la institución y a los procesos específicos de cada una de las áreas operativas. Al 2018 continua vigente la estructura orgánica del instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Los avances correspondientes a este compromiso, se reportaran en el cuarto trimestre de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El INAH se sujeta a lo dispuesto en el acuerdo de Austeridad y Disciplina presupuestaria para el ejercicio fiscal 2017 DOF 28 02 2017. |
| 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 para el ejercicio en esta partida. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El Instituto mantiene permanentemente actualizado el apartado de Transparencia Focalizada en la página web oficial del INAH, mismo que contiene información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El INAH Conforme a la "Guía de Gobierno Abierto 2017" no se desarrollará ni se tendrán elementos para difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se han difundido a través de Redes Sociales como lo son: Facebook y Twitter, la información considerada socialmente útil o focalizada. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | El compromiso se reportará a partir del segundo trimestre de conformidad al calendario establecido en los Criterios para el Registro y Actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios para el ejercicio Fiscal 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La actividad se lleva a cabo en el segundo trimestre del año conforme a lo establecido 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. | No se tienen calendarizadas evaluaciones externas a los Programas Federales que le aplican al Instituto. |
| 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 compromiso se reportará a partir del tercer trimestre, cuando ya se ha capturado la información que debe enviarse 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. | Los avances correspondientes a este compromiso, se reportaran a partir del tercer trimestre de 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. | Compromiso concluido en ejercicios anteriores. |
| Procesos | Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios. | En el primer trimestre del año, se realizó la entrega de subsidios (becas) correspondientes al mes de enero mediante depósitos bancarios de forma electrónica de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios, quedando pendiente de dispersar los subsidios de febrero y marzo. |
| 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 integró como iniciativa en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública, el proyecto para la "Readecuación del sistema para el seguimiento del programa anual de trabajo y toma de decisiones del INAH", mismo que actualmente se encuentra validado en la fase 1. |
| 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 2018 no se establecieron convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El proceso de ingreso de personal a través de concursos públicos abiertos se encuentra suspendido temporalmente debido a que está pendiente que la Secretaría de la Función Pública (SFP) concluya la migración de la estructura orgánica del INAH del ramo 11-SEP al 48- SECULT, en el Sistema informático RHnet. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Este compromiso fue reportado en el ejercicio 2017, cabe mencionar que dicho convenio fue firmado en 2015 y tiene una vigencia de 5 años, por lo que finaliza en octubre de 2020. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En el mes de febrero de 2018, el Instituto llevó a cabo la Evaluación al Desempeño de los Servidores Públicos correspondiente al ejercicio 2017 y mediante el Oficio No. 401.4C.28/2018/CNRH/319 con fecha del 28 de marzo se remitió a la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente durante el mes de marzo se emitió el Oficio No. 401.4C.28/2018/281 a través del cual se requirió a los Servidores Públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera remitieran sus Metas Individuales para el ejercicio 2018, esto con fundamento a la normatividad establecida en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | En el Sistema del Servicio Profesional de Carrera se mantiene actualizada la información del Reporte Maestro de Puestos, Reporte de Bajas RUSP y Reporte Servidores Públicos Adscritos. Al cierre del tercer trimestre se han autorizado 7 nombramientos temporales bajo el amparo del Artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para la ocupación de plazas de estructura en el Instituto y se han registrado 7 bajas de Servidores Públicos de Carrera. Además, durante el mes de febrero se realizó la Evaluación de Desempeño del ejercicio 2017 y en el mes de marzo se realizó la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) entre el personal del SPC, remitiendo los reportes correspondientes a la SFP. El proceso de ingreso de personal a través de concursos públicos abiertos se encuentra suspendido temporalmente debido a que la Secretaría de la Función Pública (SFP) no ha concluido la migración de la estructura orgánica del INAH del ramo 11-SEP al 48- SECULT, en el Sistema RHnet. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Durante el cuarto trimestre de 2017, personal de la Coordinación de Recursos Humanos y personal del Órgano Interno de Control en el INAH se reunieron con personal de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de asesoría en el estudio de prospectiva y analizar el desarrollo del estudio en materia de recursos humanos, profesionalización y organización; a la fecha se cuenta con la introductoria (misión, visión, objetivos, antecedentes, marco normativo, procesos sustantivos) y un diagnóstico basado en el Clima Organizacional del INAH. Durante 2018 se sigue trabajando en la materia. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | En el primer trimestre de 2018, se realizó el registro en nómina de 751 movimientos de personal correspondientes a altas de ocupación de puestos y bajas por renuncia o jubilación de servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Durante el 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. Derivado del registro y autorización de la SFP de la estructura orgánica y ocupacional del INAH con vigencia 16 de febrero de 2017, los objetivos estratégicos se encuentran alineados a las 532 plazas sujetas al servicio profesional de carrera. Al 2018 continua vigente la estructura orgánica 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. | Como parte de los desarrollos y adecuaciones a los sistemas informáticos, el Instituto realizó durante el primer trimestre cambios en los formatos en línea de 19 trámites INAH, específicamente en la homoclave, así como en los campos de Código Postal (C.P), CURP, Correo y RFC. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 desarrollaron y/o adecuaron 9 sistemas informáticos del INAH, con la finalidad de fomentar el gobierno digital; entre ellos destacan el Desarrollo del Proyecto de Control Interno, así como las siguientes actualizaciones: - En el Sistema Siniestros, se agregó el apartado de búsqueda por número de inmueble, se generó modulo para archivos pesados y se agregaron campos para inmueble. -En el Sistema PAT se cambió el flujo de trabajo de todas las actividades que lo conforman a fin de que en el momento en que las Unidades Ejecutoras registren actividades del PAT, estas pasen a la Unidad Responsable y no a la Unidad Normativa. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | No se han realizado estudios de factibilidad para este primer trimestre, por lo que se reportarán hasta el segundo trimestre. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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, se actualizó la información de los grupos de datos del INAH, correspondientes a los meses de enero y febrero, publicados en el portal http://datos.gob.mx. |

**Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Los expedientes relativos al Segundo Semestre 2017 (01 de julio al 31 de diciembre) fueron aprobados durante la 3a Sesión Extraordinaria 2018 el 25 de enero del mismo año. Cabe señalar que durante dicha Sesión, se aprobó la desclasificación de 253 expedientes. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, lo siguiente: "le solicito que los documentos y anexos que contengan la información materia de la solicitud, sean debidamente firmados por el servidor público responsable, por ser un requisito de validez del acto administrativo, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el 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, enviados durante el periodo que se reporta, 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, el plazo interno para atender las solicitudes de acceso a 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 de este Instituto fomenta la obligación señalada, al informar en todos los oficios de turno correspondientes a solicitudes de acceso a la información, enviados durante el periodo que se reporta, 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 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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". 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 | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | A través de la Herramienta de Comunicación del INAI, se recibió la Cédula de detección de necesidades de capacitación a fin de integrar un programa incluyente en esta materia, por lo que la misma se remitió a todas las Áreas de este INBA a efecto de que informen a la Unidad de Transparencia las necesidades de capacitación de sus respectivas Áreas. Una vez requisitada, dicha cédula fue remitida a la Dirección General de Capacitación del INAI por medio de la Herramienta de Comunicación. ° El 22 de marzo del año en curso, se asistió al Taller de Planeación convocado por la Red por una Cultura de Transparencia en la APF, cuyos temas abordados en la Agenda fueron: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2017, Integración del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados para 2018, así como el Protocolo para obtener el refrendo a 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. | Se ha promovido con las Unidades Administrativas del Instituto, la utilización del "Aviso de Privacidad" en dos formatos, simplificado e integral, a fin de sugerir su utilización en el manejo de datos personales. Asimismo, se han girado oficios a las Subdirecciones Generales de este Instituto, precisando las principales obligaciones que son exigibles al INBA, como sujeto obligado de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en vigor desde el pasado 26 de enero de 2017. De igual forma, se promueve de forma constante entre el personal del INBA, la capacitación en el tema de protección de datos personales, logrando que el pasado 12 de octubre de 2017, en un trabajo conjunto con el INAI y la Universidad Iberoamericana, se llevara a cabo la impartición del curso introductorio a la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", en el Auditorio "Adolfo Best Maugard" del Museo Nacional de Arte (MUNAL). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Actualmente se acaba de publicar la Guía de Gobierno Abierto, por lo que a la fecha únicamente se está gestionando el nombramiento del Enlace en la materia. Cabe señalar que actualmente se encuentran publicados y actualizados los resultados de los ejercicios de Participación Ciudadana 2015 y 2016 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. | Mediante oficio No. DSNA/0127/2018 del 9 de febrero del 2018, el Director del Sistema Nacional de Archivos del Archivo General de la Nación emitió el reconocimiento y aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. En lo que corresponde al Catálogo de Disposición Documental este se encuentra en proceso de revisión 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. | En el transcurso del primer trimestre del 2018 se han impartido un total de 82 asesorías: 14 presenciales, 30 vía correo electrónico y 38 telefónicas. Asimismo se impartió del 12 al 23 de marzo el Curso "Archivo" con duración de 20 horas atendiendo a 15 servidores públicos. Del 12 al 14 de marzo se impartió un curso extraordinario también de 20 horas al responsable del archivo de trámite de la Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 el registro de un Programa de Inversión de Obra Pública (Modernización del Patrimonio Cultural Federal del Circuito Cultural entro Histórico. Museo Ex Teresa Arte Actual), el cual se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales y presupuestarios. Es importante señalar que esta alineación es requisito indefectible para el envío de solicitudes de registro en 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 el registro de un Programa de Inversión de Obra Pública (Modernización del Patrimonio Cultural Federal del Circuito Cultural entro Histórico. Museo Ex Teresa Arte Actual). Asimismo, este Instituto no tiene obligación de evaluación ex - post toda vez que no está dentro de los supuestos de los lineamientos correspondientes, ni fue requerido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (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. | Para la realización de cada uno solicitud de registro en Cartera de Inversión, se realizaron reuniones con la Unidad de Inversiones, quienes en mesas de trabajo guiaron y capacitaron a los servidores públicos del Instituto para la realización de las evaluaciones socioeconómicas correspondientes |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | De 19 normas internas administrativas, se eliminaron y abrogaron 4 (Se encuentra en proceso de eliminación una más de la cual ya se tiene el dictamen) y se modificaron 4 para su permanencia. En lo que corresponde a las 16 sustantivas, estas no tuvieron movimiento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 a través de internet y los temas fueron: Compañía de Danza Contemporánea Cloud Gate Dance Theatre of Taiwan. Presentación en México de la destacada violinista canadiense Angèle Dubeau y el ensamble La Pietà por FaceTime. Presentación e Inauguración de la exposición Dr. ATL: Instantáneas del Paisaje con la Directora de Artes Visuales, Magdalena Zavala con la Secretaria de Marina. Se llevaron a cabo dos sesiones por medios remotos de comunicación del Comité Técnico de Profesionalización y nueve sesiones por medios remotos de comunicación de los Comités Técnicos de Selección. Se realizan a través del Internet: videoconferencias, procesos de admisión, cursos y convocatorias a cursos de capacitación, seminarios, congresos, orientación a diversos temas a los docentes, personal administrativo y alumnos de los Centros de Trabajo adscritos a la SGEIA. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se presentó la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social del INBA, conforme a lo establecido 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 2018 autorizado por la SEGOB. Con los medios de comunicación seleccionados que cumplen con los requisitos para llegar a la población objetivo, urbana y rural se realizaron negociaciones para lograr un precio por debajo del mercado en sus tarifas. |
| 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 periodo, el INBAL dio continuidad a la política interna de contratación de servicios profesionales por honorarios, únicamente de carácter indispensable y para atender las necesidades institucionales, en virtud de la capacidad operativa limitada con la estructura orgánica y ocupacional autorizada. |
| 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 publicó la Guía de Gobierno Abierto, por lo que a la fecha únicamente se está gestionando el nombramiento del Enlace en la materia. Cabe señalar que actualmente se encuentran publicadas las acciones realizadas para atender las propuestas ciudadanas en la materia. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | De conformidad con lo establecido por la Guía de Gobierno Abierto 2018, actualmente no se ha llevado a cabo de manera oficial la identificación de una necesidad de información socialmente útil, sin embargo, esta Unidad de Transparencia en conjunto con las áreas de este Instituto ha identificado varias necesidades de información socialmente útil, tales como Monumentos Declarados como Patrimonio Artístico. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Actualmente se encuentra actualizada la sección de Transparencia Proactiva y Datos Abiertos en la página del INBAL en datos abiertos, a fin de que dicha información pueda ser consultada, utilizada, intercambiada, reproducida y difundida libremente por los usuarios. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Programa Nacional de Becas S243/ Becas INBA 2018. El día 2 de febrero del 2018, se concluyó la inscripción del padrón de beneficiarios de las Becas INBA 2017 al SIIPPG-, registrando 1021 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. | Programa Nacional de Becas S243/ Becas INBA 2018. Para la conformación del Padrón de Beneficiarios de las Becas INBA 2018 / Programa Nacional de Becas S243, se realizarán confrontas con padrones de otros Programas de Desarrollo Social que tengan el mismo objetivo que el Programa Nacional de Becas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Becas INBA: Se cuenta con Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, elaboradas en colaboración con la Secretaría de Cultura, las cuales definen de manera específica la población objetivo y las modalidades de beca a promover, así como el proceso de selección de beneficiarios.  Concluyeron los productos relacionados con la optimización del Proyecto "Solicitud de Visitas Guiadas", los cuales optimizan tiempos de solicitud de información y de respuesta. Accesibilidad de información sobre los servicios ofertados relativos a las exposiciones, horarios y costos, etc. Proyecto "Convocatorias para la programación de danza y teatro": Concluyó la captura y actualización de información relativa a los 12 indicadores asociados al proyecto; así como, el avance de actividades; se realizó el cierre del pren el SIPMG. A la fecha se cuenta con todos los documentos entregables, debidamente formalizados, que derivan del cumplimiento al "Modelo conceptual para realizar la Optimización de Procesos". |
| Procesos | Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo. | Se elaboró el proceso de "Modelo de Homologación", mismo que fue implementado en los 15 centros de trabajo para su aplicación. Con este modelo, se estandariza el proceso de "Solicitud de Visitas Guiadas". |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se renovaron Programas para la prestación de Servicio Social y/o prácticas profesionales a través de convenios con instituciones educativas como la UNAM, Universidad Internacional Costa Sur, Universidad del Valle de México y Universidad Autónoma de la Ciudad de México, Instituto Nacional de Antropología e Historia, Escuela Bancaria y Comercial, adicionalmente se gestionó un convenio con el Colegio Nacional de Matemáticas y se estableció comunicación con las Universidades Latinoamericana, CNCI de México y la University in Association Pearson para el apoyo de becas con el fin de promover el desarrollo profesional de los servidores públicos. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En enero y febrero del 2018 se evaluaron a 71 servidores públicos de carrera y a 167 de Designación Directa. |
| 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 pendiente de formalizar. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Los archivos del RUSP se han remitido con oportunidad a la Secretaría de la Función Pública, así mismo, así mismo, se efectuó la integración de los campos 54 y 55 correspondiente al código postal y a los sujetos a presentar Actas Entrega- Recepción, información que se está actualizando. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 que el Sistema de Administración Financiera (SAF), dejó de dar servicio en el Instituto, la Dirección de Servicios Informáticos, está trabajando en el desarrollo de una nueva herramienta que permitirá dar continuidad a la sistematización de procesos, brindar información oportuna para la toma de decisiones y agilizar los trámites administrativos, sin que esto interfiera en la operación diaria de las áreas. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De acuerdo a los compromisos establecidos, se han mantenido actualizados los doce grupos de datos publicados en el portal www.gob.mx |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el trimestre 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 trimestre no se realizó ninguna declaración de inexistencia de las solicitudes requeridas en el Sistema de Portal de Obligación de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Durante el trimestre no se realizó ninguna declaración de inexistencia de las solicitudes requeridas en el Sistema de Portal de Obligación de Transparencia (SIPOT). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se anexa reporte trimestral de atención a solicitudes de información, las cuales en su mayoría se trató de dar atención durante los primeros 5 días hábiles a su recepción. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el tercer trimestre se realizó actualización de páginas en el (SIPOT) y en la página del inehrm, se anexa pantallas de actualización. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | 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. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Durante el trimestre se informa que se realiza el registró del público en general que asiste a las actividades del Instituto la cual contiene la siguiente leyenda a la protección de sus datos "Sus datos personales son tratados y protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública". |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Derivado de la Publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, por parte de la Secretaría de la Función Pública y el INAI, se informa que no le aplica al 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. | El Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) 2017 del INEHRM, y el dictamen de validación se subió a la página web del Instituto: http://inehrm.gob.mx/work/recursos/INAI/CADIDODicatamen.pdf  Para solventar las observaciones al CADIDO 2017 del INEHRM, hechas en el dictamen DV/91/17 se asistió a una asesoría en el Archivo General de la Nación y los cambios se incluyeron en el CADIDO 2018 del INEHRM, mismo que se aprobó, junto con el Cuadro General de Clasificación Archivística, en la primera sesión del Comité de Transparencia el 7 de febrero del 2018, y se envió al AGN por medio de oficio No. INEHRM/DG/ACA/001/2018. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se impartió el curso "Administración de documentos en el sector público" en la que asistieron el Coordinador del área de Archivos y la Responsable del Archivo de Trámite.  Se elaboró el Plan Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2018 y el Calendario del Programa Archivístico, mismos que se presentaron al Comité de Transparencia en la Primera sesión ordinaria el 7 de febrero, el calendario se aprobó y al PADA se le hicieron modificaciones, las cuales se presentaron en la Primera sesión extraordinaria del comité el 23 de marzo. El PADA 2018 del INEHRM se encuentra en la página web del Instituto http://inehrm.gob.mx/work/recursos/INAI/PADA\_2018\_INEHRM.pdf. De conformidad don el PADA se solicitó al Departamento de Recursos Humanos que se incluya un curso de archivística en el Programa de capacitación, además se imparte mensualmente el Taller "Integración de expedientes del Archivo de Trámite", donde se sensibiliza al personal. |
| 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 la DGTIC de la Secretaría de Cultura, se remitieron a la COFEMER las solicitudes de "registro, actualización, modificación y/o cancelación de la información de los trámites en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios" relacionados con los programas premios a la trayectoria en Investigación histórica, a la Investigación Histórica y proyectos para Tesis de Investigación Histórica que están disponibles para su consulta en la página gob.mx. |
| 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 marzo se remitió a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura, el Proyecto del Manual de Procedimientos del INEHRM, conforme al marco normativo vigente que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Cultura y Derechos Culturales y el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; lo anterior para efecto de continuar con su registro e inscripción en la Secretaría de la Función Pública y ponerlo a consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos de este Instituto. Lo anterior con fundamento con el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en los compromisos establecidos en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno (PGCM). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | En el mes de enero se realizó a través del sistema RHNet la conversión de los códigos de puesto y la SPC comunica en el oficio SSFP/408/0043/2018 SSFP/408/DGOR/0160/2018 la autorización y aprobación y registro de la estructura organizacional, en el mes de febrero, mediante el Oficio No. DG/065/2018 se solicitó el refrendo de la estructura organizacional 2018 en el ramo 48, el cual se encuentra en proceso. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 INEHRM en el periodo enero a marzo de 2018, no ha realizado impresión de libros y publicaciones; el Instituto se adherirá al procedimiento licitatorio que convoque la Secretaria de Cultura para la contratación de este servicio (compra consolidada). En adición a lo anterior, el Instituto no eroga recursos para impresiones 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 INEHRM transmitió 29 eventos culturales en tiempo real a través del aplicativo PERISCOPE; posteriormente se cargaron los videos en la plataforma YOU TUBE. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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, esto es, se efectúan rutas de reparto con la finalidad de obtener ahorros en la entrega de mensajería. Invariablemente se envían las copias de los 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. | El INEHRM remitió a la Secretaria de Cultura la información del edificio con Registro Federal de Inmueble (RFI) 9-17317-5, para la actualización en el registro del Sistema de Inventarios del Patrimonio Federal y Paraestatal, en su calidad de Responsable Inmobiliario. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | El 02 de marzo de 2018 se realizó una reunión de trabajo para realizar el análisis de los perfiles de puesto de estructura y de eventuales y se elaboró la conclusión de la no duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | El 02 de marzo de 2018 se realizó una reunión de trabajo para realizar el análisis de los perfiles de puesto de estructura y de eventuales y se elaboró la conclusión de la no 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. | Se presenta el comportamiento histórico de las plazas autorizadas desde el 2013 a la fecha. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En concordancia con el Programa de Trabajo de Recursos Humanos 2018, se está en proceso de identificación y posterior análisis de las funciones transversales del Instituto, su conclusión está programada en el mes de mayo. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 INEHRM la distribución de las plazas se encuentran principalmente orientadas a las 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. | Derivado del presupuesto asignado al INEHRM no es posible atender dicha reducción, cono se refleja en la gráfica el capítulo 1000 equivale al 80%, aunado a lo anterior cada año la SHCP autoriza un incremento salarial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El techo presupuestal asignado para la operación administrativa del INEHRM para 2018 resulta inferior en 6% a la cifra aprobada en el ejercicio 2017; porcentaje que se encuentra por debajo de la inflación 6.77 %. La variación obedece a que la SHCP redujo de origen el gasto para la operación administrativa. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | El INEHRM en el periodo enero a marzo de 2018, reporta un ejercicio de 1.8 % en la partida de viáticos con relación a la asignación modificada; dicho porcentaje es mínimo, en función de que para 2018 no se incluyen las actividades conmemorativas del Centenario de la Constitución Mexicana. Se informa que no se cuenta con asignación presupuestal para las partidas de gasto convenciones (38301) y gastos de representación (38501). |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Derivado de las consultas ciudadanas más recurrentes, se identificó la información socialmente útil la cual se integra y se actualiza trimestralmente en nuestro Portal de Transparencia Focalizada. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se realizan las publicaciones y actualizaciones trimestrales en nuestro Portal de Transparencia Focalizada para que la información brinde utilidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | De las consultas ciudadanas más recurrentes, se identificó la información socialmente útil la cual se integra y se actualiza trimestralmente en nuestro Portal 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 trabajos de elaboración y mejora de la Matriz de Indicadores concluyeron en el 2017, en el presente ejercicio 2018 en colaboración con la Secretaría de Cultura se continúa con el registro del cumplimiento de los indicadores en el SISC (Sistema de Información del Sector 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 continua con el análisis del proceso de Planeación y Programación para el registro y actualización de metas de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2018 de la Secretaría de Cultura con el INEHRM, se le da un seguimiento puntual al desarrollo del cumplimiento de las metas y si es necesario de ese análisis se reprogramarán las metas.  Así mismo el Instituto cuenta sólo con un programa presupuestario E011 Desarrollo Cultural, por lo que no es posible eliminarlo, fusionarlo o modificarlo. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Como se reportó en el trimestre anterior se envió a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesta de la Secretaría de Cultura la información del análisis realizado por el CONEVAL con sus observaciones al programa presupuestario, en espera de que la Secretaría de Cultura nos informe el diagnóstico. Así mismo, informamos que el INEHRM no transfiere recursos presupuestarios a entidades federativas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se registró en el SIPMG el Proyecto de Mejora denominado "Digitalización del Acervo Fotográfico del INEHRM", se encuentra en Fase 1 y es un proyecto que contribuye al estudio, investigación y difusión de las revoluciones de México a través de las imágenes que se conservan en la Fototeca; asimismo, la digitalización garantizará su preservación y difusión y mantendrá al Instituto vigente respecto a las consultas digitales. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se suscribió un convenio de cooperación con la Dirección General de Bibliotecas, con el objeto de establecer los mecanismos de colaboración y acciones conjuntas para apoyar por conducto de la Red Nacional de Bibliotecas la actualización y modernización de los acervos de las bibliotecas públicas a través de la dotación de colecciones bibliográficas de reciente edición y novedades que imprime o edita el INEHRM. Se solicitó a la Dirección General del AGN, la capacitación para una persona de este Instituto, con el objeto de digitalizar el Fondo INEHRM, que se encuentra resguardado en el AGN y estamos en espera de que el AGN, nos envíe su propuesta de convenio para su formalización. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | El personal del Departamento de Recursos Humanos y Materiales, se encuentra analizando los perfiles de puestos, con el propósito de identificar y en su caso definir las competencias y/o capacidades profesionales acorde a las necesidades de la institución. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se solicitó a la Dirección General del Archivo General de la Nación, la capacitación para una persona de este Instituto, con el objeto de digitalizar el Fondo INEHRM, que se encuentra resguardado en el AGN, mediante un convenio. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En concordancia con el Programa de Trabajo de recursos Humanos 2018, se está elaborando el método de evaluación al desempeño. Su conclusión está programada en el mes de abril. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | Durante el primer trimestre del 2018, no se detectó problemática alguna con el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | En concordancia con el Programa de Trabajo de Recursos Humanos, el estudio de prospectiva se encuentra en revisión de la fase 3 y en elaboración de la fase 4. La conclusión de la fase 3 está programada en el mes de abril y la de la fase 4 en el mes de mayo. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se envió la información a través del sistema RUSP, en tiempo y forma de los reportes quincenales correspondientes al 1er trimestre. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En concordancia con el Programa de trabajo 2018 y derivado de los resultados que se obtengan del estudio de prospectiva, se realizará en su caso la propuesta de alineación de los recursos humanos. Su conclusión está programada en el mes de junio. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se encuentran en trámite (en estado de autorización) para la siguiente OLA la inclusión de 2 trámites más a la VUN, Fototeca y Biblioteca. Respecto a los trámites que se han terminado por parte del área de TIC, la SC aún no da indicaciones para su publicación en gob.mx. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se informan las acciones realizadas en el seguimiento de los 3 procesos administrativos digitalizados en 2107: 1) Registro Control de asistencia.-Se encuentran operando los dispositivos biométricos en ambos edificios del Instituto y se cuenta con el Reporte de entradas y salidas del dispositivo. 2) Mesa de ayuda de tecnologías y comunicaciones. Se encuentra en funcionamiento la mesa de ayuda, los usuarios presentan reportes 3) Monitoreo de servicios e inventario del parque informático.-Se concientizo a todos los usuarios de la disponibilidad de la digitalización de procesos TIC para el 2018. Para 2018 los dos proyectos administrativos de digitalización registrados, son dos: 1) Joyas bibliográficas del Acervo INEHRM con más de 100 años de antigüedad: Se digitalizaron y están disponibles en la página web del Instituto.  2) Digitalización del Acervo Fotográfico del INEHRM, se digitalizaran 20,000 imagen y estarán disponibles en la página web. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se llevó a cabo una reunión de trabajo con el área de DGTIC de la Secretaría de Cultura en la cual se acordó la revisión del programa de trabajo para el cumplimiento del MAAGTICSI. Asimismo, se llevó a cabo el registro de dos proyectos en la plataforma de PETIC, como parte del acuerdo de dicha reunión. Cabe aclarar, sin embargo, que se ha vuelto imposible acceder a la plataforma de PETIC: se le ha comunicado este detalle a la consulta de políticas 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 llevó a cabo la carga de datos abiertos en la plataforma ADELA. Dichos conjuntos de datos constan de los registros de la librería del instituto y de los diferentes fondos con los que cuenta la fototeca del INEHRM. |

**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. | 1. En el boletín informativo del mes de febrero se realizó la difusión a través de correo electrónico de una serie de recomendaciones en materia de Transparencia entre otras- "Desclasifica expedientes e información bajo el principio de máxima publicidad". 2. Mediante oficio DJO/029/2018 de fecha 24 de enero del año en curso, se hizo del conocimiento de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura que no se han incorporado nuevos expedientes al Índice de Expedientes Clasificados como Reservados. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | 1. En el boletín informativo del mes de febrero se realizó la difusión a través de correo electrónico de una serie de recomendaciones en materia de Transparencia entre otras-"Documentar toda decisión y actividad gubernamental". 2. Una vez realizada la revisión correspondiente se informa que en el 1er Trimestre del año en curso no hubo declaratorias de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | 1. Se llevó a cabo la aprobación de los Avisos de Privacidad (integral y simplificado), mismos que fueron difundidos entre el personal del Instituto mediante correo electrónico. 2. Se realizó el diseño de poster conteniendo el Aviso de Privacidad Simplificado, mismos que se colocaron en diferentes áreas del Instituto para conocimiento de su personal y del público en general. 3. Se distribuyeron a las áreas del Instituto acrílicos que contienen el Aviso de Privacidad Simplificado a efecto de que las áreas con atención al público los exhiban para promocionar su conocimiento. 4. Se publicó en la página de Internet del Instituto ambos Avisos. 5. En el boletín informativo del mes de febrero y marzo se realizó la difusión a través de correo electrónico recomendaciones en materia de Transparencia entre otras- "Recaba y trata los datos personales con estricto apego al derecho de protección de datos personales", y segundo un texto relacionado con los Avisos de Privacidad 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. | Este Instituto implementa y mantiene una política de reducción de términos, por lo que durante este trimestre el tiempo promedio de respuesta fue de 3.8 días cuando el termino es de 10 días. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | 1. En el boletín informativo del mes de febrero se realizó la difusión a través de correo electrónico de una serie de recomendaciones en materia de Transparencia entre otras- "Procura que la información que generes asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad". 2. En el mes de enero se llevó a cabo la actualización de la carga de la información contenida en el SIPOT correspondiente al 4° Trimestre de 2017. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | 1. Se implementó una estrategia de difusión y promoción del derecho de protección de datos, consistente en la elaboración de posters en los que se observa el Aviso de Privacidad Simplificado del Instituto; la colocación en las áreas de atención al público de acrílicos con el referido Aviso, así como el envío del mismo a través de correo electrónico, y la publicación de ambos Avisos de Privacidad a través de la página web del Instituto. 2. El 1 de marzo de 2018 se incluyó en el sistema de IVR de este Instituto una mención del Aviso de Privacidad para que los usuarios lo conozcan. 3. Se continuó con la aplicación de las estrategias establecidas por el Instituto |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | 1. El Instituto cuenta con la herramienta denominada "Banco de Consultas" en la que los usuarios pueden conocer consultas sobre temas relevantes o de mayor incidencia en la operación del Instituto. 2. Con la finalidad de promocionar mayormente el Banco de Consultas se elaboró y colocó un poster haciendo referencia al mismo. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 realizaron las siguientes acciones: 1. Seguimiento a las adecuaciones de la documentación presentada al Archivo General de la Nación, de acuerdo a la revisión efectuada entre personal del INDAUTOR y del Archivo General de la Nación. 2. Resolución de la Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Cultura en relación al cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental del INDAUTOR, en donde se aprueban los documentos presentados por el INDAUTOR. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Conforme a la "Guía para determinar el porcentaje de normas simplificadas", se elaboró el Plan de Trabajo a implementar en el presente año por parte 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. | La estructura orgánica del Indautor, tiene sus facultades en las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior, por lo que la estructura organizacional que se transfiere al Ramo 48 se basa en las atribuciones del referido Reglamento. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Durante el periodo no elaboraron impresiones de libros ni publicaciones. La erogación de recursos presupuestales en la partida 33604 "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades" se utilizó para fines sustantivos, como impresión de Certificados de Seguridad, Folders de áreas sustantivas y Trípticos de las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | En el mes de marzo se llevó a cabo una videoconferencia organizada por la Secretaría de Economía con la Delegación de Estados Unidos en materia de Derechos de Autor y con personal del INDAUTOR. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 de enero a marzo el Instituto aplicó 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 | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 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-marzo de 2018 ya fue reportada.  En referencia a la Superficie construida en metros cuadrados" y Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", no hay actualización de información, este 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 RUSP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se fortaleció la matriz de alineación de puestos-plaza de mandos medios y superiores con objetivos estratégicos adicionando las atribuciones de los puestos. |
| 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 se realizó la contratación de 2 personas necesarias para el desarrollo de proyectos 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. | El Instituto cuenta con 187 plazas de estructura, por lo que 155 plazas que representan el 82% se encuentran realizando la labor sustantiva del INDAUTOR, 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. Cabe mencionar que la distribución de plazas se mantenido respecto de los últimos 3 años, ya que en 2014 se contaba con 154 plazas sustantivas y 33 plazas adjetivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | 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 | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | A fin de dar cumplimiento a los lineamientos de austeridad, durante el periodo de enero a marzo se comisionó a 3 funcionarios para asistir a una comisión oficial, las cual resultará indispensable para el cumplimiento de metas institucionales. El Instituto no tiene una partida y asignación presupuestal en materia de gastos de convenciones y gastos de representación, por lo que no hay gastos que reportar. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 se registró la iniciativa del Proyecto "Actualización y mejora del sistema de respuesta por voz interactiva (IVR)" comprometido para 2018. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado de la reunión sostenida con personal de la Unidad de Recursos Humanos de la APF de la Subsecretaría de la Función Pública, se realizó la revisión de la información contenida en la competencia, se detectaron algunas áreas de oportunidad por lo que se acordó realizar los ajustes pertinentes conforme a la Lista de Verificación para la conformación de la competencia que emite la SFP para su registro, por lo que se elaboró el plan de trabajo con la finalidad de concluir con el compromiso establecido en el segundo trimestre del año. |
| 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 febrero conforme lo establecido por la Ley del SPC y su reglamento, para 30 servidoras y servidores públicos de carrera titulares, que cumplieron con los requisitos para ser evaluados. |
| Recursos Humanos | Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera. | El INDAUTOR se encuentra en espera de las indicaciones de la Secretaría de la Función Pública para la carga de información de los indicadores en el MIDE SPC 2017, no obstante se envió mediante correo electrónico la información referente al denominador del indicador 2.2 "Porcentaje de nombramientos temporales registrados en RH net". Cabe mencionar que se han realizado las actividades conforme a lo establecido en la Ley del SPC y su Reglamento, considerando la meta establecida en el Programa Operativo Anual. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se concluyó el Estudio de Prospectiva del INDAUTOR, el cual se envió mediante correo electrónico para revisión a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF. |
| 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 2018 ya fue reportada. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En el estudio de Prospectiva se considera el apartado de planeación estratégica de los recursos humanos alineados a los objetivos del INDAUTOR. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 desarrollaron y publicaron las páginas de la sección de "Más información" de los trámites comprometidos en la Ola 26 del Plan de Trabajo de la VUN 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. | Una vez concluido el Sistema de INDAHELP en diciembre de 2017, a inicio de este primer trimestre se implementó con éxito, encontrándose actualmente en producción favoreciendo con un mejor control de los servicios que brinda la unidad de informática de este Instituto, dando seguimiento a los reportes generados en el mismo. Durante el periodo de enero a marzo se atendieron 74 servicios en el mes de enero quedando 73 en estatus cerrado, y 1 cancelado; 81 servicios en febrero con estatus de cerrado y 88 servicios en marzo, de los cuales 87 con estatus cerrado y 1 cancelado. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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. El Proyecto INDAHELP se desarrolló con recursos propios del Instituto por lo que no se llevó ninguna contratación para este. 2. Con la entrega del formato Acta de Aceptación de Entregables donde se registran los Manuales de Usuario y Técnico del mismo, así como Acta de Cierre de Proyecto, como lo establecen los estándares del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de 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. | Durante el periodo de enero a marzo se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1. El Instituto nacional del Derecho de Autor se integró al Consejo Institucional de datos Abiertos de la Secretaría de Cultura. 2. Mediante oficio no. DG/001/2018 se designó al Enlace Institucional de Datos Abiertos y al Administrador de Datos Abiertos del INDAUTOR. 3. El INDAUTOR informó al Consejo Institucional de Datos Abiertos de la Secretaría de Cultura, los datos priorizados que conforman el Plan Institucional de Datos abiertos del INDAUTOR. 4. El INDAUTOR informó el desarrollo de los pasos 1.3, 2.2, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2 y 4.1 de la Guía de Implementación de Política de Datos Abiertos del Consejo de Datos Abiertos de la Secretaría de Cultura, presentó los conjuntos de datos a publicar, conjuntamente con los diccionarios de datos respectivos. 5. El INDAUTOR concluyó con la publicación de sus Datos Abiertos en la Plataforma ADELA. |

**Radio Educación**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura reporta sobre las 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. | La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura remite Acta del Comité de Transparencia aprobando las versiones públicas de Radio Educación. |
| 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 Secretaría de Cultura remite el Indicador Tiempo de Respuesta a Solicitudes de Información, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Accesos a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Cultura proporciona la Verificación Diagnóstica respecto a la carga de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Accesos 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 de Radio Educación se ha capacitado en cursos impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, precisando que en el mes de agosto de 2017 fue la última capacitación que el personal de Radio Educación llevó a cabo. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Radio Educación elaboró Aviso de Privacidad para el tratamiento de datos personales |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | "Se ha diseñado y publicado el portal en internet www.radioeducacion.gob.mx, denominado Sistema Radiofónico Cultural Nacional Radio Educación, en el que se encuentra la información relacionada con cada una de las emisoras que opera Radio Educación. En esa página se incorporará la información sobre consultas ciudadanas, una vez que se realicen las correspondientes a 2018." |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Con oficio No. DFAyDT/SFA/179/2018 de fecha 26 de febrero de 2018 y de conformidad con lo establecido en el capítulo tercero, lineamiento Décimo Séptimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se entregó al Archivo General de la Nación el Catálogo de Disposición Documental 2018, con fecha 27 de febrero del presente ejercicio, asimismo, se realizó sesión de trabajo con personal del Archivo General de la Nación respecto al 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. | Con oficio No. SFyA/018/2018, el Coordinador del Archivo en Radio Educación, le solicita al Departamento de Servicio Profesional de Carrera y Organización que integre al Programa Anual de Capacitación 2018 a personal del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales. Con oficio No. DFAyDT/SFyA/DRMySG/109/2018, se solicitó al Departamento de Servicio Profesional de Carrera y Organización incorpore al programa anual de capacitación Institucional a los Servidores Públicos: C. Salvador Nava Araiza, curso "Introducción a la Gestión Documental y Administración de Archivos" y al C. Manuel Mosqueda Rojas en el Taller para la Elaboración de Instrumentos de Control Archivísticos", que se llevarán a cabo en junio del presente año. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | No se ha tenido respuesta del oficio enviado al Dr. Marcos Santiago Avalos Bracho, Coordinador General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio de la COFEMER, donde se consulta o no la aplicabilidad del compromiso MR.1 |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se solicitó al Departamento de Servicio Profesional de Carrera y Organización el estatus de los avances alcanzados en la revisión del Manual de Procedimientos y como resultado se tiene que se eliminó el 31.25%, se han modificado un 62.5 y un 6% permanece sin cambios. Sobre el Manual de Organización en octubre de 2017 se envió para revisión a la Dirección General de Administración de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Cultura mediante el oficio DFAyDT/SFA/1241/2017, que tuvo como respuesta el oficio DGA/DPDCH/00487/2018, señalando que el Manual de Organización de Radio Educación no se apegaba a la Guía para la Actualización de Manuales de Organización de la Secretaría de Cultura. Por lo anterior la Dirección de Administración y Desarrollo Técnico de Radio Educación solicitó la asesoría correspondiente mediante oficio DFAyDT/SFA/0296/2018. |
| 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. | Actualmente no tenemos modificación alguna en la Estructura Orgánica, estamos en espera de su autorización. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 gastos de impresión de libros y publicaciones durante el ejercicio, 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. | Como parte del proceso de integración del Consejo Ciudadano de Radio Educación, el Comité de Evaluación y Selección convocado para llevar a cabo dicho proyecto, sesionó en tres ocasiones -de las cuatro reuniones de trabajo que realizó- con la participación vía Skype de tres personas integrantes del Comité, radicadas fuera de la CDMX (una en Oaxaca, otra en Zacatecas y otra más en Toluca, Estado de México) |
| 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 elaboró el programa Anual de Comunicación Social de Radio Educación, con la finalidad de llevar a cabo una adecuada coordinación y programación del gasto en las dos partidas correspondientes (36101 y 33605).  Este Programa fue autorizado por la Dirección de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación, y presentado a la Comisión Interna de Administración en su primera sesión 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | No existe aprobación para la construcción o adecuación de inmuebles, no se cuenta con presupuesto autorizado capítulo 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 presenta el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal\_Angel Urraza y el Fuerte de Loreto |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 Radio Educación, funciona con la Estructura Orgánica actual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Las plazas autorizadas para el ejercicio 2018 son las mismas de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Radio Educación no tiene autorizadas plazas de honorarios ni partida de gasto para contrataciones, en el presupuesto del presente ejercicio fiscal 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En el presente ejercicio fiscal 2018 no se ha propuesto hacer una compactación de plazas, ya que con la Estructura Orgánica actual damos servicio a los compromisos adquiridos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 inicio del presente ejercicio 2018 no se ha considerado la distribución de plazas para atención directa a la sociedad y áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | El gasto gradual se disminuyó en un 15.21% con relación al primer trimestre del año inmediato anterior. |
| 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 al 1er trimestre representa el 15.52% con respecto al ejercicio anterior, por ello se encuentra por debajo de la inflación del INPC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se ejerció el 8.2 % del presupuesto autorizado para viáticos, del presupuesto original autorizado, ahorrando: comisiones no otorgadas por tres videoconferencias realizadas en el trimestre. |
| 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 proceso (mediante convocatoria pública y abierta), para la integración de Consejo Ciudadano de Radio Educación en los términos señalados por el artículo 86 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Transportes, respecto a los mecanismos con los que deben cumplir los medios públicos. Se realizó, asimismo, la instalación y primera sesión ordinaria del mencionado Comité Ciudadano. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 recibió la Ficha de Monitoreo del Programa presupuestario E013 de Radio Educación, realizada por el Consejo Nacional de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) con corte al primer semestre 2017. Dicha ficha y su actualización servirá de insumo para la reunión anual de revisión de la MIR de dicho programa presupuestario, que deberá realizarse durante el segundo trimestre de 2018, a convocatoria de la Secretaría de Cultura, en línea con lo marcado en el numeral 14 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 2018, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 recibió la Ficha de Monitoreo del Programa presupuestario E013 de Radio Educación, realizada por el Consejo Nacional de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) con corte al primer semestre 2017. Dicha ficha y su actualización servirá de insumo para la reunión anual de revisión de la MIR de dicho programa presupuestario, que deberá realizarse durante el segundo trimestre de 2018, a convocatoria de la Secretaría de Cultura, en línea con lo marcado en el numeral 14 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 2018, para asegurar que se mantenga una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se realizó la consulta correspondiente a la Unidad Normativa (Secretaría de Hacienda y Crédito Público) sobre la aplicabilidad de este compromiso SPE-098/2017, derivado del comentario del OIC al respecto. Hasta el momento la unidad normativa no ha dado respuesta a nuestra consulta. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 cerraron las actividades de los tres proyectos registrados en la herramienta SIPMG. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se reporta convenio de colaboración técnica, con la Universidad de Chihuahua. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se reportan los resultados de la prueba piloto de competencias. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se está gestionando el convenio de intercambio con INDAUTOR, sin embargo se gestionó un intercambio de capacitación, que se entrega como evidencia. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se aplicó la Evaluación del Desempeño de acuerdo a la normatividad vigente. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se envía estudio de prospectiva para visto bueno a 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 realizaron los reportes quincenales. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 avances en el proyecto RE-PETIC18-04 Implementación de la Emisora en la banda de FM 96.5MHz en la CDMX |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Radio Educación publicó el grupo de datos abiertos "Audiolibros" |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo a reportar no hubo expedientes cuyo periodo de reserva haya concluido. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se ha dado correcto tratamiento a la documentación que se genera. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se ha dado correcto tratamiento a los datos personales de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Las unidades administrativas han dado respuesta a las solicitudes de acceso a la información y datos personales, procurando solventar eficaz y eficientemente las mismas, teniendo como resultado 6 solicitudes recibidas y atendidas en tiempo y forma, no se reportan recursos de revisión interpuestos en el periodo de Enero-Marzo de 2018. |
| 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. Asimismo, se informa que esta Unidad de Transparencia dio respuesta a los requerimientos 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). | La Unidad de Transparencia del CCC acudió al evento Día Internacional de 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 evento Día Internacional de Protección de Datos Personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | La Unidad de Transparencia del CCC se encuentra en la Fase I conforme al cronograma de ejecución del Programa Anual de Verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia correspondiente al ejercicio 2018, Primer ejercicio: Verificación diagnóstica de las obligaciones de transparencia emanadas de la Ley Federal en su Título tercero de los artículos 68 al 76. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 cumplir con los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, el Centro de Capacitación Cinematográfica envió la actualización del Catálogo de Disposición Documental a través del oficio CCC/DS-005/2018 donde se atienden los considerandos del dictamen N° DV/99/17 emitido 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 asistió a las reuniones del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal, Sector Educación y Cultura con el propósito de dar la comunicación clara y sencilla, sobre la aprobación de sus instrumentos de control y consulta archivística por parte del Archivo General de la Nación. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | 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 2018: Invitación a cuando menos tres personas IA-048410002-E8-2018 Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos fijos y portátiles del sistema contra incendios (extintores, red de hidrantes y motobombas) para la Secretaría de Cultura e Instituciones adheridas del Sector Cultura. Invitación a cuando menos tres personas IA-048410002-E9-2018 Servicio de suministro y distribución de agua envasada de garrafón incluyendo despachadores, racks y botellas individuales para la Secretaría de Cultura e Instituciones adheridas del Sector Cultura. Licitación pública nacional electrónica LPN/LA-048410001-E4-2018 Contratación de servicios integrales para eventos, boletaje aéreo y boletaje terrestre para la Secretaría de Cultura e Instituciones adheridas del Sector Cultura. Licitación pública nacional electrónica LPN/LA-048410001-E5-2018 Contratación consolidada del servicio para el suministro. |
| 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 91 contrataciones de adquisición de bienes y servicios realizados por el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C., para el primer trimestre de 2018. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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. | En el primer trimestre de 2018, se encuentra en proceso de Autorización 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. | En el primer trimestre de 2018, se encuentra en proceso de Autorización 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. | En el primer trimestre de 2018, se encuentra en proceso de Autorización la 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 el periodo que se reporta se llevó a cabo la presentación ante la Asamblea General de Asociados del Proyecto de Reforma Integral de Estatutos Sociales el día 28 de febrero del 2018 donde se determinó solicitar una solicitud de impacto presupuestal y devolver el tema para visto bueno del Consejo Directivo. La Procuraduría Fiscal determino que la evaluación de impacto presupuestal resultaba improcedente. Posteriormente, se presentó la Propuesta al Consejo Directivo en su primera sesión ordinaria del 13 de marzo del 2018 y se está en espera de sus comentarios. De la aprobación de este documento depende la actualización del resto de la normatividad interna. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se mantuvo la misma estructura orgánica, autorizada por la S.H.C.P., no obstante se ha efectuado la revisión de las denominaciones de los puestos, así como la actualización de las descripciones de puesto, derivado del nuevo manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública federal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | A la fecha no se ha realizado ninguna adquisición de libros o material impreso. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 realizan derivado a que el personal del centro se encuentra dentro de las mismas 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. | No se encuentra previsto en el presupuesto, 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 Centro no cuenta con un 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. | A fin de renacionalizar el uso de vehículos, el Centro privilegió el uso de un solo vehículo para mensajería y transporte de personal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | El CCC no tiene programado construcción alguna o adecuación 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. | En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP). En el primer trimestre, 27/03/2018 se dio cumplimiento a la Norma 23 que establece que dentro de los primeros 60 días del año, "los responsables inmobiliarios revisarán la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del INVENTARIO relativos a los inmuebles que le correspondan a la institución que representan y modificarán los datos relativos a las actualizaciones y rectificaciones que se suscitaron. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Existe la Declaratoria 2018 en el que se afirma que no existe duplicidad de funciones, signada por la Oficial Mayor, no obstante se ha trabajado en el análisis estructural funcional que ha derivado en la actualización de organigramas funcionales para el CCC. |
| 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 Centro opera con una estructura orgánica reducida, con el personal mínimo indispensable para su buen funcionamiento. No obstante se ha trabajado en el análisis estructural funcional que ha derivado en la actualización de organigramas funcionales para el CCC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 Centro opera con una estructura orgánica reducida, con el personal mínimo indispensable para su buen funcionamiento. No obstante se ha trabajado en el análisis estructural funcional que ha derivado en la actualización de organigramas funcionales para el CCC. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | Dentro de las acciones realizadas el Centro se ha apegado a los lineamientos emitidos por la S.H.C.P. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Dentro de las acciones realizadas, 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. | Dentro de las acciones realizadas, el presupuesto destinado a viáticos se destina a compromisos ineludibles para el Centro. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | El CCC llevará a cabo las acciones/entregabales/fechas/evaluación, señaladas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | El CCC llevará a cabo las acciones/entregabales/fechas/evaluación, señaladas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | El CCC llevará a cabo las acciones/entregabales/fechas/evaluación, señaladas en la Guía de Gobierno Abierto 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. | El CCC, sólo mantiene un Programa Presupuestario, el E022 "Servicios Cinematográficos". |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 CCC, sólo mantiene un Programa Presupuestario, el E022 "Servicios Cinematográficos". |
| 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. | Este Compromiso no es aplicable al CCC, toda vez que el Programa Presupuestario E022, no transfiere recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se sostuvo una reunión el día 15 de febrero con la Unidad de Política y Mejora de la Gestión Pública de la SFP, a efecto determinar las acciones para el cumplimiento de este compromiso, haciendo entrega de los 4 procesos administrativos, para los cuales se cuenta con el Manual correspondiente, así mismo, el 23 de febrero se proporcionó el listado de los 6 procesos restantes, mismo que se registraron en el SIPMG en tres Proyectos de Mejora, de cuales ya fue validado uno. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | A través del oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0312/2018, la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera informó que el convenio de cooperación con Estudios Churubusco Azteca, S.A. quedó registrado para los efectos que correspondan y ene específico el cumplimiento de la estrategia 4.2 |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | A través del oficio número SSFP/408/DGDHSPC/0312/2018, la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera informó que el convenio de cooperación con Estudios Churubusco Azteca, S.A. quedó registrado para los efectos que correspondan y ene específico el cumplimiento de la estrategia 4.2 |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se revisó y analizó la metodología de la SFP, sin embargo derivado de las condiciones y características del Centro, en el mes de agosto se someterá a validación de la Secretaría de la Función Pública, una matriz de evaluación propia, que se adapte a las características específicas del Centro |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se reporta un avance en la elaboración del estudio del 30% |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | El Centro reporta cada quincena la información básica y movimientos del personal en el Sistema Informático de la SFP: 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. | Cada una de las plazas de mandos medios y superiores se encuentra alineadas a los objetivos estratégicos del CCC. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 aplica la actividad, porque la dependencia no cuenta con trámites registrados, en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios. (CNTS) |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 habilitaron procesos administrativos digitalizados y se privilegió el uso de documentos electrónicos en el CCC: 1. Se han hecho adecuaciones en sistemas informáticos Creación en COI-ASPEL de empresa 5, para el manejo de la contabilidad a partir del ejercicio 2018. Adecuación de reportes, según requerimientos de contabilidad. Se realizan los cambios requeridos para el timbrado de nóminas con la versión 3.3 del CFDI conforme lo solicitado por SAT para 2018, en NOI-ASPEL Se obtienen beneficios como el cumplimiento de las disposiciones fiscales, cumplimiento con presentación de reportes de contabilidad. 2. Se han cargado archivos al servidor WEB y se comparten ligas para consultas digitales. Obteniendo beneficios como: consulta de información por web en formatos digitales. Envío impreso de las carpetas de las reuniones institucionales. 3. Se ha compartido una carpeta vía intranet entre diferentes áreas de Centro a fin de que la consulta y el trabajo se agilice, manejando información |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se obtuvo la aprobación por parte de la Unidad de Gobierno Digital de la Secretaría de la Función Pública, correspondiente a los proyectos de las Contrataciones de  ° Adquisición de licencias de software ADOBE,  ° Actualización del Sistema digital de Bibliotecas "Alephino",  ° Contratación de los servicios de arrendamiento de equipo de cómputo, para las diferentes áreas de la institución,  ° Contratación de los servicios de INTERNET DEDICADO, de banda ancha y simétrico; con una velocidad de 20 megabits por segundo,  ° Contratación de los servicios de arrendamiento de equipo de FOTOCOPIADO, impresión y digitalización de alto volumen,  ° Contratación de los servicios de S0P0RTE en sitio para programas, aplicaciones y equipos de cómputo Mac OS, en las instalaciones del Centro de Capacitación Cinematográfica A. C y  ° Contratación de los servicios de alojamiento (hosting) de la página WEB y el correo electrónico institucionales. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se generó un Plan de trabajo que incluye las siguientes actividades, tendientes al cumplimiento de la Meta y a la actualización de datos abiertos.  ° Convocar a reunión de grupo de trabajo en 2018, para confirmar integrantes, ° Confirmar temas comprometidos y aprobar actualizaciones. ° Actualizar archivos en página de Datos Abiertos de México. ° Cambio del Administrador de Datos Abiertos ° Conformar el Listado de películas en línea, que ha sido comprometido. ° Presentar catálogo de datos propuestos para ser integrados al inventario de Datos Abiertos del CCC. |

**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 2018 no se identificaron expedientes clasificados como reservados. Lo anterior derivado del resultado de la consulta hecha a las áreas responsables de la generación de información. |
| 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 se recibieron 3 solicitudes de información, el tiempo de respuesta a las solicitudes de información recibidas fue de 14 días. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Se difunde en la página institucional, el derecho de las personas a la protección de sus datos personales. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se nombró de nueva cuenta un Coordinador de Archivos que dé seguimiento ante el AGN a la validación del Catálogo de Disposición Documental y demás instrumentos de la materia. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 nombramiento del Coordinador de Archivos, se dará seguimiento al Programa de Trabajo 2018 que involucran las acciones mencionadas en el presente compromiso. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se incluyó en todas las Convocatorias de licitación pública, lo referente a las sanciones a los licitantes a que se harán acreedores por incumplimiento a la LAASSP y en los tiempos ya ante quien los licitantes se pueden inconformar respecto a los actos de las licitaciones 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 20 licitaciones públicas en el primer trimestre, logrando adjudicar más del 50% del presupuesto de la Entidad, obteniéndose reducciones en costos al asignar contratos por partidas., En este trimestre se realizó la primera convocatoria de licitación pública con oferta subsecuente, fue la identificada con la nomenclatura LA-048L6U001-E48-2018 ADQUISICIÓN DE PUBLICACIONES Y PERIÓDICOS. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | El 98% de procedimientos de contratación que superan las 300 UMAS 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. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y 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 tiene un Proyecto de Inversión denominado "Ampliación de Estacionamiento", el cual, se encuentra registrado en la cartera de inversión bajo el no. 1211L6U0007. A la fecha no se han asignado recursos fiscales para la continuación del Proyecto de Inversión en Cuestión. |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | Se han sostenido reuniones con promotores e inversionistas con la finalidad de contar con alternativas para solucionar la continuación del Proyecto de Inversión denominado como "Ampliación de Estacionamiento", incluyendo el esquema de Asociación Público Privada o la concesión. |
| 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 tiene un Proyecto de Inversión denominado "Ampliación de Estacionamiento", el cual, se encuentra registrado en la cartera de inversión bajo el no. 1211L6U0007. A la fecha no se han asignado recursos fiscales para la continuación del Proyecto de Inversión en Cuestión. |
| 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. | Al no contar con recursos fiscales para la ejecución del Proyecto de Inversión denominado "Ampliación de Estacionamiento", se encuentran aplazadas las capacitaciones de evaluación socioeconómica 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. | La entidad no cuenta con trámites que deban realizar la ciudadanía. Lo anterior lo valida la COFEMER a través del oficio no. COFEMER/17/6508 de fecha 23/11/2017. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | El área de Recursos Humanos elaboró el Programa Anual de Trabajo 2018, para actualizar el Manual de Organización y Manuales de Procedimientos Sustantivos y Adjetivos. |
| Optimización del uso 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 148 plazas, se redujeron 2, para atender las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades, en la cual, establece la adscripción de dos plazas al Órgano Interno de Control, que son el Área de Responsabilidades y Área de Quejas. Quedando un total actual de 146 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 realizaron videoconferencias con diversas áreas de la Secretaría de Cultura, coordinadora sectorial. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Se continuo con las calendarización del gasto, a través de un programa de comunicación social autorizado por la Secretaría de Gobernación. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Se continuó la programación semanal para el uso de los vehículos, racionalizando el consumo de combustible y tiempos de traslado, registrando las salidas en la bitácora de control. Así como también, el Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía de la entidad, aprobó el Programa Anual de Trabajo de Flotas Vesiculares 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento. | 146 empleados se encuentran ubicados en el único inmueble federal registrado en el campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, mismos que se encuentran distribuidos para el mejor uso y aprovechamiento del inmueble. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Se cuenta con el Cuadro de movimientos de: cancelación, creación, conversión, renivelación y cambios de adscripción a la Secretaría de Cultura-CECUT. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | La Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos y superiores con objetivos estratégicos, se demuestra que no existe duplicidad en las plazas de mandos medios y superiores. Así como la Gráfica de comparativo entre el porcentaje de puestos-plazas con funciones sustantivas contra funciones administrativas, que representa el 14% adjetivo y 86% sustantivos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | El CECUT es una entidad paraestatal, por lo cual, no le es aplicable la línea de acción, de acuerdo a lo establecido en el Art. 1 de la Ley del Servicio de Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 09/01/2006, que señala: "Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada. Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley." |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación. | Se realizó el registro y seguimiento de metas para la Secretaría de Cultura, dentro 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. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 de Recursos Humanos elaboró el Programa de Trabajo 2018, para la actualización de los Manuales de Procedimientos Sustantivos y Adjetivos, realizando las siguientes actividades: 1. Elaboración del inventario de todos los procesos sustantivos y adjetivos de la institución. 2. Determinación de procesos prioritarios. 3. Alineación de procesos. 4. Mapeo de procesos. 5. Elaboración del plan de trabajo de proyecto para optimizar procesos. 6. Análisis del proceso para identificar áreas de oportunidad (actividades sin valor añadido, tiempos muertos, etc.). 7. Se registró el proyecto de optimización de procesos prioritarios denominado "Mejora de 10 procesos del Manual de Procedimientos Sustantivos del CECUT" en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental (SIPMG) para atender las áreas de oportunidad identificadas. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se cuenta con un (1) Convenio de Colaboración con la institución educativa "Universidad Tecnológica de Baja California, S.C. (UTBC), mismo que está operando; además, se encuentra en trámite de firma otro más, con la Institución Educativa "Educación Superior del Pacífico". |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se tiene establecida una (1) Competencia profesional denominada "Elaboración de contratos mercantiles/civiles en la Administración Pública Federal". |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se cuenta con un Convenio de Intercambio y se encuentra en trámite de firma con la Institución Educativa "Educación Superior del Pacífico". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | El CECUT adoptó el método de evaluación del desempeño a los servidores públicos de mandos medios y superiores establecidos por la Secretaría de la Función Pública, el cual, se encuentra orientado a resultados y vinculados a los objetivos y metas estratégicas de la institución plasmada en la MIR. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el 85% de avance en la elaboración del estudio de prospectiva. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Periódicamente se actualiza la información en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | En la 1ra sesión ordinaria 2018 del Órgano de Gobierno se aprobó el Programa Anual de trabajo 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. | Bajo el oficio No. COFEME/17/6508 de fecha 23 de noviembre de 2017, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Economía, informó a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura la respuesta a la solicitud de eliminación de los trámites y servicios registrados en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS), correspondientes a esta Entidad Paraestatal, por lo cual aprobó la eliminación de los trámites con los siguientes homoclaves: CECUT-00-001 Bebeteca; CECUT-00-002 Programa de Apoyo a la Promoción Artística y Cultural; CECUT-00-003 Concurso de Composición Literaria Rubén Vizcaíno Valencia; CECUT-00-004 Desarrollo de Exposiciones; CECUT-00-005 Taller de Periodismo Cultural; CECUT-00-006 Espectáculos; CECUT-00-007 Red Noroeste de Festivales de Danza. En virtud de lo anterior se confirma que no se cuentan con trámites y servicios que cumplan con los criterios establecidos en la Normatividad aplicable. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 creó una base de datos que nos permite digitalizar la correspondencia institucional que llega a dirección general y dar seguimiento oportuno para evitar caer en una desatención. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se continuó con las contrataciones de acuerdo al Manual MAAGTICS, llevando a comité de adquisiciones servicios para su excepción de licitación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 nos liberó el acceso a la plataforma "Adela" necesaria para comenzar el proceso de los datos abiertos. |

**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. | Con memorándum UT-003/2018 de fecha 23 de enero de 2018, la Unidad de Transparencia solicitó a las áreas administrativas de EDUCAL, la actualización de los índices de expedientes reservados del periodo julio-diciembre de 2017, y en su caso, la desclasificación de los expedientes reservados, por lo que las unidades administrativas comunicaron la inexistencia de dichos expedientes en sus archivos. Se cuentan con los oficios de varias áreas administrativas que comunicaron al respecto. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | En el periodo a reportar se continúa con la implementación del aviso de publicación de datos personales en el formato de solicitud de documentos para el registro de las propuestas técnicas y económicas en los procedimientos de contratación, en el que señalan y declaran su consentimiento de qué datos personales se pueden publicar. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El INAI, emitió un comunicado con número INAI/SAI/DGE/0018/18 de fecha 24 de enero de 2018, el cual presentó a EDUCAL el resultado del Indicador Tiempo de respuesta de las solicitudes de información y calidad de las mismas (ITRS) del periodo anual 2017, obteniendo el 100%; con una variación de los tiempos promedios de respuesta de 1.00; y una variación de porcentajes de recursos de revisión de 1.00. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | En la respuesta de las solicitudes de información, las áreas administrativas se apegan de manera estricta a la observancia de cumplir con los criterios de calidad de la información que publica el INAI, con el fin de disminuir los recursos de revisión derivado de las inconformidades del 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). | La Unidad de Transparencia presentó antes el INAI mediante oficio OF-UT-001/2018 de fecha 10 de enero de 2018, el formato de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) el día 22 de febrero de 2018, con el fin de identificar las oportunidades de los servidores públicos de EDUCAL para que se capaciten en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página institucional del INAI, se encuentran publicados los resultados del tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas del ejercicio 2017 de las instituciones y entidades de la Administración Pública Federal, en: http://inicio.inai.org.mx/SitePages/AIP-Estadisticas.aspx |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 informa que se llevó acabo la actualización del catálogo de disposición documental y cuadro General de clasificación Archivística, el cual se llevó al Archivo General de la Nación para su aprobación y validación ante esa entidad, para seguir dándole continuidad a los trabajos que requiere Educal. Así como también se está realizando la reorganización de 27 cajas pertenecientes a la Dirección General elaborando su inventario de transferencia a las años de 1988 al 2014 esa documentación tiene un peso aproximado de 459 Kg. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Le informo que se realizaron las siguientes actividades en el Archivo de Concentración de Educal:  o Consulta de expedientes o Guarda, clasificación, estimación de cajas y accesorias archivísticas dentro 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. | La Entidad mantiene la difusión de sus convocatorias para cada uno de los procesos de contratación publicados en CompraNet, del mecanismo 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. | Al primer trimestre del ejercicio 2018, se llevaron a cabo la contratación consolidadas a través de la Secretaría de Cultura de los siguientes servicios: -Servicio de suministro y distribución de agua envasada de garrafón incluyendo despachadores y racks -Contratación consolidada del servicio para el suministro de combustible 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. | Al primer trimestre del 2018, se continúa realizando en el sistema electrónico COMPRANET la carga y actualización de contrataciones de conformidad con la normatividad aplicable, proceso que es permanente en todo el año 2017. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | De manera regular y permanente todo los contratos elaborados durante el presente período del año, incluyen la cláusula de terminación anticipada: Décima quinta de los mismos |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Se continúa la revisión de la normatividad interna de la entidad, y al primer trimestre de 2018 se han eliminado en el sistema SANI, dos procedimientos que resultaron obsoletos por ya no estar acordes con la estructura y operación actual de la entidad. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | La entidad 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. | Durante el ejercicio 2017 no se aplicaron recursos destinados a cubrir gastos de comunicación social, debido a que estos se cubren con recursos propios y no se tuvo la disponibilidad de los mismos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 realiza 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 pese al refrendo de la estructura que se está gestionando para el próximo trimestre, ésta continúa vigente en cuanto a que se encuentra libre de duplicidad de funciones. De acuerdo a las atribuciones que están señaladas en los perfiles de cada puesto, se delimitan funciones y responsabilidades evitando la duplicidad de funciones y atribuciones de cada puesto de EDUCAL. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Este criterio se ha cumplido ya que pese al refrendo de la estructura que se está gestionando para el próximo trimestre, ésta continúa vigente en cuanto a que se encuentra libre de duplicidad de funciones. De acuerdo a las atribuciones que están señaladas en los perfiles de cada puesto, se delimitan funciones y responsabilidades evitando la duplicidad de funciones y atribuciones de cada puesto de EDUCAL. |
| 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. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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, no afectando las plazas autorizadas para la plantilla de EDUCAL S.A de C.V la cual se ve disminuida por la rotación de personal en los puntos de venta y por los niveles salariales por abajo de la curva salarial del tabulador operativo del 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 período 2012-2017 no se ha realizado compactación de estructura, en 2017 el incremento real es del 1.1% en relación a lo que se aplicó en 2012 y la proporción de gasto respecto a lo que se tiene en gasto corriente es del 40%, debido a que este gasto ha permanecido "fijo" y se cubre 100% con recursos propios lo que limita la aplicación de los demás capítulos de gasto que se cubren conforme a la disponibilidad de recursos principalmente de los autogenerados por la venta de material bibliográfico que ha disminuido considerablemente. En 2012 este capítulo representó el 12% del total de gasto programable, sin embargo ese fue un año atípico debido a los apoyos de recurso fiscal que se otorgaron a esta institución los cuales han disminuido considerablemente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El compromiso se ve cumplido en relación a lo observado en 2012, situación que se derivó del recorte presupuestario al capítulo de servicios personales para 2016 y en general al gasto programable por lo que la proporción del capítulo de servicios personales es mayor; Debido a las condiciones económicas, sociales y naturales que azotaron al país, ha impactado negativamente en la captación de recursos, por lo que se priorizan los gastos que cubren las actividades sustantivas, ya que el 90% de la operación de Educal, se cubre con recursos autogenerados, derivados de la comercialización de libros y publicaciones, y la aplicación del gasto se realiza de acuerdo con las disponibilidades con que cuenta la entidad. Esta información se presentó de manera anual con el cierre del ejercicio para el informe de cuenta pública de 2016. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Esta información se presentó de manera anual con el cierre del ejercicio para el informe de cuenta pública de 2017. El avance del compromiso se determina conforme a los criterios que determinan las instancias fiscalizadoras correspondientes. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto 2017, se encuentra en aprobación el Inventario de Participación Ciudadana para su publicación en la plataforma datos.gob.mx a través del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos, proporcionando información en general del Mecanismo de Participación Ciudadana que se llevará a cabo en el ejercicio 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. | El proceso de revisión y mejoras de la MIR anual, en 2017 se realizó en conjunto la Secretaría de Cultura quien coordina desde este ejercicio a EDUCAL, se tomaron en cuenta las observaciones de la ASF para mejorar la MIR del programa presupuestario E016. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Las actividades realizadas por las áreas sustantivas en función de sus procesos, tienen un avance del 75% 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. | De acuerdo a las características de creación de la entidad misma que se rige por el artículo 123 institucional en donde se establece que por ser una entidad paraestatal del gobierno federal, EDUCAL S.A de C.V pertenece al apartado A. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | El intercambio que se realiza es a través de prestadores de servicio social, ya que por las características de la entidad y el ramo al que pertenece se dificulta el intercambio del recurso humano, ya que existe una curva salarial por debajo de la media del sector cultura, además que la función sustantiva del organismo no se compara con ninguna del ramo al que pertenece. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | A la fecha se continúa implementando en áreas sustantivas, programas de evaluación del desempeño de los servidores públicos, con la que se asigna un estímulo mes a mes de acuerdo a los parámetros que en ella se plasmen. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se ha realizado el estudio de prospectiva correspondiente, mismo que ha sido firmado por el OM y revisado por el OIC de la institución. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se están llevando a cabo gestiones de refrendo de estructura ante la Secretaría de Cultura y la Secretaría de la Función Pública para formalizar la misma y fortalecer así la calidad y oportunidad de la información que se registra 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. | Se priorizan las actividades en materia de recursos humanos que permiten a la entidad contar con los recursos necesarios para llevar a cabo las funciones sustantivas que contribuyan a los objetivos estratégicos de la entidad, mejorando la cultura organizacional con igualdad laboral y no discriminación. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | 1. Se actualizó el Sistema de Facturación de la versión 3.2 a la 3.3 de conformidad con lineamientos emitidos por el SAT, el envío de facturas se realiza vía electrónica y se descarga vía WEB. 2. Instalación de impresoras virtuales en diferentes puntos de venta Educal |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 Gerencia de Sistemas se ha apegado a las nuevas reformas que contempla la política de TIC de la Estrategia Digital Nacional, así como las emitidas en el nuevo MAAGTICSI, realizando las siguientes acciones:  1. Registro del PETIC de la Entidad, a través de la Herramienta de Gestión de la Política TIC cuyo acceso al sistema es a través dehttps://politicatic.cidge.gob.mx/ptic/admin. 2. Registro de los diferentes apartados de la información de EDUCAL correspondiente a TIC´s en la Herramienta de Gestión de la Política TIC, cuyo acceso al sistema es a través https://politicatic.cidge.gob.mx/ptic/admin. 3. Se remitió al Órgano Interno de Control en Educal el avance 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. | Creación del Grupo de Trabajo de Datos Abiertos de EDUCAL e identificación de la información considerada como datos abiertos por la Entidad, para conformar el Inventario General de Datos Abiertos. |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el primer trimestre de 2018 no hubo expedientes clasificados como reservados, a presentar ante el Comité de Transparencia. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se recibieron y atendieron 6 solicitudes de información dentro del límite de tiempo que establece la normatividad en la materia. Así mismo, se dio cumplimiento a la resolución del INAI al Recurso de Revisión 7338 / 17 el que se dictaminó Modificar la respuesta inicial. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 el formato denominado "Cédula para la detección de necesidades de capacitación" de los servidores públicos de ECHASA. Se participó en el programa de capacitación para el manejo de las herramientas de la Plataforma Nacional de Transparencia: Sistema de Gestión de Medios de Impugnación y Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados. Asimismo, se asistió al Día Internacional de Protección de Datos Personales 2018, organizado 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. | Durante el período reportado, se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Entidad, en la cual se presentó para su conocimiento la validación del Cuadro General de Clasificación Archivística de los Estudios Churubusco Azteca, S.A., por parte del Archivo General de la Nación, así mismo la autorización del Catálogo de Disposición Documental, por parte de ese Comité.  Mediante oficio de fecha 28 de febrero del presente año, se hizo llegar el Catálogo de Disposición Documental de los Estudios Churubusco Azteca, S.A. 2018 para su validación y registro ante el Archivo General de la Nación. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Esta Entidad participo en la Primera Reunión Ordinaria del Comité Técnico Consultivo de Archivos del Ejecutivo Federal del Sector Educación y Cultura, en la cual se presentó el plan anual del trabajo y el calendario de sesiones 2018, así mismo, el representante del Sector exhorto a las Dependencias y Entidades que lo conforman, al cumplimiento de la normatividad vigente en la materia. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | Se realizó 1 "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 Secretaría 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. | Esta Entidad se integró a 2 (dos) procedimientos consolidados convocados por la Secretaría de Cultura relativos a contratación de Suministro de Combustibles, lubricantes y aditivos a través de tarjetas electrónicas y/o vales de papel como al Servicio y Distribución de Agua envasada de garrafón incluyendo despachadores, racks y botellas individuales. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Se realizaron 34 procedimientos de contratación a través del Sistema de Compras Gubernamentales COMPRANET. Referentes a la Adquisición de Bienes y Contrataciones de Servicios necesarios e Indispensables para esta 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. | En 32 contratos y 2 pedidos formalizados por esta entidad para la adquisición de bienes y contratación de servicios se incluyó la cláusula donde se indica lo procedente para iniciar el procedimiento de conciliación en caso de desavenencia derivada del cumplimiento de los de los instrumentos jurídicos antes mencionados. |
| 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 año 2018,la Gerencia Jurídica elaboró el Programa Anual de Trabajo en seguimiento a la Integración y Normatividad de la Entidad, el cual fue dado a conocer a todas las áreas involucradas, asimismo, se realizó la revisión y actualización de los procedimientos sustantivos del área de Sonido y Digital: "Atención a los servicios solicitados por los clientes de sonido, Servicio de Proyección y Atención a los servicios solicitados por los clientes de servicios digitales"; de igual forma, se iniciaron con reuniones de trabajo entre las áreas de Servicios a la Producción y Laboratorio, a fin de realizar la actualización y modificación del procedimiento y manual de coproducciones"; de lo anterior, en base a las modificaciones efectuadas a las normas sustantivas ya actualizadas y validadas, se llevó a cabo la actualización del Sistema de Inventario de Normas Internas de la Administración Pública Federal, así como la modificación necesaria en los medios de Internet e Intranet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Se cuenta con el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura básica (estatuto orgánico) y la estructura básica registrada son totalmente coincidentes. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Durante el período reportado se realizaron 7 servicios al parque vehicular de la Entidad (2 preventivos y 5 correctivos), lo que permitió mantener en óptimas condiciones de funcionamiento las unidades vehiculares y con ello reducir su consumo de combustible. 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. Con fecha 20 de marzo del presente, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité Interno Central para el Uso Eficiente de la Energía de la Entidad, con la finalidad de dar cumplimiento a las Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | Se realizaron ajustes, adecuaciones y mantenimiento preventivo a los Bancos Automáticos Fijos de Capacitores (SISTEMA INTELIGENTE DE CORRECCIÓN DEL FACTOR DE POTENCIA) de los edificios Pedro Infante y edificio Laboratorio Fotoquímico, dejándolos en operación automática, logrando con esto un ahorro económico retribuirle por parte de la empresa suministradora CFE Distribuidor de Servicios Básicos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 atención a la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, durante el mes de marzo del presente esta Entidad realizó la actualización de la información registrada en el sistema en mención, con lo respecto al Sistema de Contratos de Arrendamientos, se informa que esta Entidad no cuenta con inmuebles en arrendamiento, con referencia con el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se actualiza cada quincena para su envío a 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. | Declaratoria e informe de análisis en el que se manifieste que no existe duplicidad, firmados por la Dirección de Administración y Finanzas homologo a oficial mayor. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alinean al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Se mantiene el número de personal contratado por prestador de servicios profesionales por honorarios con relación al año anterior. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | En cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que entró en vigor el pasado 19 de julio, se dotó al Órgano Interno de Control de la estructura necesaria, mediante autorización de este Consejo de Administración se realizó una modificación a la Estructura Orgánica Ocupacional de Estudios Churubusco Azteca S.A en el ejercicio fiscal vigente |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | La estructura autorizada privilegia la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | De enero a marzo de 2018, se programaron 11, 968,764.00 y se ejercieron 13, 333,856.22 pesos por concepto de servicios personales (Incluye presupuesto devengado de 2017). |
| 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 2018, se ejercieron 7,055.01 por concepto de viáticos convencionales y/o gastos de representación, en comparación con el mismo periodo de 2017, el cual fue de 100,512.90, existe una disminución de 93,457.80, lo anterior debido a que en este ejercicio no se requirió la participación de la entidad en el Internationale Filmfestpiele Berlin. Cabe mencionar que la presencia de Estudios Churubusco en los festivales de cine que se realizan en los estados, contribuye a fortalecer y dar a conocer los servicios que ofrecen en la entidad con el objeto de incrementar la demanda de usuarios potenciales. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con oficio OIC/11195/056/2018 de fecha 28 de marzo, la Titular del Órgano Interno de Control, informó al Titular de la Entidad, girar instrucciones para dar cumplimiento a las acciones, entregables y fechas compromiso señaladas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, la cual contiene en el Capítulo 1, el tema de Participación Ciudadana. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se encuentra actualizado en la página web de la entidad información de 5 temas con información socialmente útil:  ° Presupuesto (asignado y ejercido) y Avance Trimestral ° Directorio por Servicios (Foros y bodegas, Laboratorio, Sonido y Digital) ° Spots de campañas institucionales ° Ingresos por área. ° Mecanismos para presentar quejas y denuncias |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 28 de febrero de 2018, se realizó una reunión con Directores y Gerentes de las áreas, para dar a conocer el Programa Anual de la Entidad. Así mismo se hizo entrega de la Misión, Visión y Objetivos institucionales para su difusión. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 día 6 de marzo de 2018 se realizó la Primera Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, en la cual se presentó para su aprobación, el Programa Anual de Trabajo 2018, vinculado a su estructura programática y presupuesto aprobado, de conformidad con los Lineamientos emitidos por la S.H.C.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. | Se realizó la actualización de los siguientes procedimientos:  GSO-PO-02 Servicio de Proyección. GSO-PO-01 Atención a los Servicios Solicitados por los Clientes de Sonido THX. DIG-PO-01 Atención a los Servicios Solicitados por los Clientes de Servicios Digitales. ACL-PO-03 Entrega de Material Fílmico de Laboratorio Fotoquímico. |
| 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 16 de marzo de 2018, se realizó una reunión de trabajo para iniciar la revisión del Procedimiento "Participación en Proyectos cinematográficos para la producción"; cuyas políticas serán estandarizadas. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Mediante el oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1273/2017 de fecha 21 de diciembre del 2017 y recibido el 15 de enero del 2018 la Secretaria de la Función Pública informa que el Convenio Marco de cooperación entre Estudios Churubusco Azteca, S.A y el Centro de Capacitación Cinematográfica A.C queda registrado en los términos y para los efectos administrativos que correspondan. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se conformó el nuevo equipo de expertos para modificar la competencia de Estudios Churubusco Azteca, S.A y se realizará el programa de trabajo, para concluir con el desarrollo de la competencia en el segundo trimestre del 2018. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Mediante el oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/1273/2017 de fecha 21 de diciembre del 2017 y recibido el 15 de enero del 2018 la Secretaria de la Función Pública informa que el Convenio Marco de cooperación entre Estudios Churubusco Azteca, S.A y el Centro de Capacitación Cinematográfica A.C queda registrado en los términos y para los efectos administrativos que correspondan. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se está llevando a cabo la evaluación de desempeño 2017 y se identificarán las metas individuales a evaluar para el 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se cuenta con el estudio de prospectiva analizando los años 2013,2014,2015 y 2016, se concluyó el escenario futurible tomando en cuenta los años 2017 y 2018 tal como lo recomendó el asesor de la SFP. Se enviará a la Secretaria de la Función Pública para su revisión esperando quede aprobado en el segundo trimestre del 2018. |
| 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. | Se realizó el programa anual de capacitación considerando los siguientes cursos: Administración de proyectos, Sistema Nacional Anticorrupción y Comunicación efectiva en la organización esto con el propósito de fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Los 4 servicios principales se encuentran en www.gob.mx:  1.- Servicios para la producción de películas, comerciales, proyectos audiovisuales en ECHASA.  2.-Servicios sonido THX para la postproducción de tu película en ECHASA.  3.-Servicios digítales para la postproducción de tu película en ECHASA.  4.-Servicios de laboratorio fotoquímico para la postproducción de tu película en ECHASA. Los Servicios se encuentran en Etapa E1 por ser 100% informativos. Ya se realizaron los oficios para que no sea aplicable este compromiso debido a que solo se tienen que reportar en Etapa E4 los cuales no es el caso de los anteriores 4 al ser presenciales. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se realizan adecuaciones y actualizaciones a los procesos administrativos, usando documentos electrónicos optimizando el uso de papel, lo que origina interconectividad con otras áreas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se actualiza el inventario de hardware y de software, se revisa mensualmente que el servicio sea entregado correctamente y a tiempo. Se revisaron los nueve procesos de MAAGTICSI, en los cuales se están trabajando para cumplir con 100 % de Acuerdo a las disposiciones y estándares. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De acuerdo al Plan de Datos Abiertos, se realizó el plan de apertura y se identificaron dos grupos de Datos abiertos prioritarios adicionalmente a los cuatro que ya existen en http://datos.gob.mx/. Se revisa la información, se hacen las minutas y se recopilan los datos para subir los dos conjuntos pendientes. |

**Fideicomiso para la Cineteca Nacional**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | En el periodo que se reporta las áreas del FICINE no clasificaron expedientes como reservados, ni tampoco desclasificaron documentos o expedientes. Lo anterior considerando que la información generada es de carácter público. (Se anexa Control de Expedientes Clasificados como Reservados y oficios de confirmación).  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. | En el periodo que se reporta se atendieron 8 solicitudes de acceso a la información de las cuales las áreas del Fideicomiso no declararon como inexistencia de información ante el Comité de Transparencia. Lo anterior debido a que la información está documentada y existe en los archivos del FICINE como información pública, motivo por el cual fue entregada a los peticionarios en tiempo y forma. (Se anexa cuadro 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 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 27 de marzo de 2018, se tuvieron 674 usuarios. (Se anexa Formatos de confidencialidad requisitado). |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se busca dar respuesta a la mayoría de las solicitudes recibidas, dentro de los tiempos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el 1er. trimestre de 2018 el promedio de respuesta fue de 9.5 días. En el 4to trimestre del 2017 el promedio de respuesta fue de 13.6 días, notándose un decremento de 4.3 días con respecto al cuarto trimestre. (Se anexa informe de días promedio de atención de solicitudes de acceso a la información y grafico correspondiente). |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se notificó mediante oficio a las áreas del Fideicomiso, la obligación de mantener actualizado el SIPOT en el ámbito de su competencia, motivo por el cual algunas áreas de la entidad informaron de las fracciones que en el periodo se actualizaron (Oficio de notificación, formato control interno de cargas 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 del Fideicomiso gestionó la inscripción de personal de la Unidad de Transparencia del Fidecomiso a cursos que imparte el INAI y que se han programado para el ejercicio 2018. En este periodo cursaron un total de 21 personas a los cursos " Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística" el cual se presentó en línea, y platica introductoria al Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) y al Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados (SICOMI) el cual fue presencial. (Se anexa Listado de cursos y constancias). |
| 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 octubre al 31 de diciembre de 2017, se tuvieron 685 usuarios. (Se anexa Formatos de confidencialidad requisitado). |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se promueve y publicita información proactiva con el propósito específico, que propicia la generación de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos y de las autoridades.  http://www.cinetecanacional.net/controlador.php?opcion=3 |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 procedió su reconocimiento y aprobación del Cuadro General de Clasificación Archivística por parte del AGN mediante oficio No. DSNA/0193/2018 con fecha 20 de febrero del presente año firmado por el Director del Sistema Nacional de Archivos, Lic. Rogelio Cortés Espinoza. (Se anexa copia).  Se envió al AGN el Catálogo de Disposición Documental de las Áreas Sustantivas únicamente así como con sus respectivas Fichas Técnicas de Valoración Documental mediante oficio No. FCN/DAF/SRMSG/034/2018 con fecha 28 de febrero del presente año firmado por el Coordinador de Archivos, C.P. Luis Alberto Flores Ortiz. (Se anexa copia). |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | En este periodo asistieron 18 personas a los cursos " Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística" el cual se presentó en línea, (Se anexa Listado de cursos y constancias).  Se cuenta con un Programa de Detección de Necesidades del INAI, donde se ha considerado al personal del Fideicomiso responsable del archivo de trámite, concentración y otros a cursos en materia archivística. (Se anexa Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación enviada al INAI). |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas. | En las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, 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. Durante el primer trimestre del ejercicio no se llevó a cabo alguna licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | 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 servicios tales como seguro de bienes patrimoniales y boletaje aéreo. Durante el primer trimestre del ejercicio no se llevó a cabo alguna licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | 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. Durante el primer trimestre del ejercicio no se llevó a cabo alguna licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, sin embargo en los procedimientos por realizar, se continuarán señalando los requisitos para participar a través de Medios Remotos de Comunicación Electrónica. Durante el primer trimestre del ejercicio no se llevó a cabo alguna licitación pública o 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. | Los contratos suscritos por la Cineteca Nacional, cuentan con la cláusula del procedimiento de conciliación (Ver anexo contrato No. FCN-CPS-001-2018). En la convocatoria de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se indica que las controversias que se susciten en el proceso de licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece la LAASSP, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables y vigentes en la materia; y en el supuesto que se suscite una controversia relacionada con la información enviada por Medios Remotos de Comunicación Electrónica, la autoridad competente podrá solicitar a la Secretaria de la Función Pública, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de CompraNet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones normativas que resulten aplicables. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2018 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Inversión e Infraestructura | Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2018 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2018 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2018 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | En la planeación anual del Fideicomiso para la Cineteca Nacional no se tiene contemplada la implementación de ningún proyecto de inversión ni se cuenta con asignación de recursos para tal fin (se anexa flujo de efectivo autorizado en el PEF 2018 en donde se observa que no se tienen etiquetados recursos de los capítulos 5000 y 6000). |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | 'Las modificaciones realizadas en la normatividad interna, se han registrado debidamente en el SANI. El FICINE no cuenta con COMERI, derivado del Oficio Circular número SP/100/667/2015, sin embargo, se cuenta con un programa de revisión de normas para el ejercicio 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | Con motivo de la aprobación del acuerdo para llevar a cabo las gestiones ante las instancias correspondientes para la renivelación compensada y reestructuración organizacional del FICINE, se realizaron reuniones con la Dirección de Capital Humano de la Secretaría de Cultura, DGICO de SEP, así como Dirección de Organización de la SFP, como primer acercamiento para recibir información sobre la elaboración de Perfiles de Puesto y Profesiogramas y atender las recomendaciones señaladas por la SHCP mediante oficio No. 315-A-4491 de fecha 22 de diciembre 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 Cineteca Nacional no se realizan impresiones de libros ni publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la institución (se anexa listado de publicaciones a realizar durante 2018). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos. | El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no realiza aportaciones, donativos, cuotas, donativos y contribuciones a Organismos Internacionales y no las tiene previstas en su presupuesto (se anexa presupuesto autorizado 2018 por partida, en donde se observa que no se cuenta con asignación en las partidas 49201 y 49202). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | De conformidad con lo establecido por el artículo 27, fracción XXXlX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 38 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 15 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, la Cineteca Nacional no tiene asignados recursos fiscales para acciones de Comunicación Social, y aun cuando se pudiesen tramitar recursos propios en la partida 36101 se asignarán para aspectos sustantivos de Cineteca Nacional. Se tienen programados $50,000.00 a la partida 33605 que se destinarán a publicaciones en el Diario Oficial de la Federación con motivo de las licitaciones públicas, principalmente. Por lo anterior se solicitó al Comité Técnico del Fidecomiso en su Primera Sesión Ordinaria, la autorización para la no realización del Programa Comunicación Social 2018, debido a que no se cuenta con recursos asignados para acciones en dicha materia. (Se anexa solicitud de 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. | Se lleva a cabo en el primer trimestre de 2018 una programación diaria de rutas, aprovechando el mismo traslado para transportar a personas y realizar la entrega de mensajería. (Se anexa Bitácora de Ruta 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. | Se utilizan 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. | 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) en los campos de |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 motivo de la aprobación del acuerdo para llevar a cabo las gestiones ante las instancias correspondientes para la renivelación compensada y reestructuración organizacional del FICINE, se realizaron reuniones con la Dirección de Capital Humano de la Secretaría de Cultura, DGICO de SEP, así como Dirección de Organización de la SFP, como primer acercamiento para recibir información sobre la elaboración de Perfiles de Puesto y Profesiogramas y atender las recomendaciones señaladas por la SHCP mediante oficio No. 315-A-4491 de fecha 22 de diciembre 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 motivo de la aprobación del acuerdo para llevar a cabo las gestiones ante las instancias correspondientes para la renivelación compensada y reestructuración organizacional del FICINE, se realizaron reuniones con la Dirección de Capital Humano de la Secretaría de Cultura, DGICO de SEP, así como Dirección de Organización de la SFP, como primer acercamiento para recibir información sobre la elaboración de Perfiles de Puesto y Profesiogramas y atender las recomendaciones señaladas por la SHCP mediante oficio No. 315-A-4491 de fecha 22 de diciembre de 2017. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no cuenta con plazas de honorarios autorizadas en el capítulo de Servicios Personales (se anexa plantilla SICOP en donde se observa que la partida 12101 no cuenta con asignación presupuestal así como el flujo de efectivo autorizado en el PEF 2018 en donde se observa que no se tiene asignación de recursos en el capítulo de servicios personales en recursos propios). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Con motivo de la aprobación del acuerdo para llevar a cabo las gestiones ante las instancias correspondientes para la renivelación compensada y reestructuración organizacional del FICINE, se realizaron reuniones con la Dirección de Capital Humano de la Secretaría de Cultura, DGICO de SEP, así como Dirección de Organización de la SFP, como primer acercamiento para recibir información sobre la elaboración de Perfiles de Puesto y Profesiogramas y atender las recomendaciones señaladas por la SHCP mediante oficio No. 315-A-4491 de fecha 22 de diciembre 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. | Con motivo de la aprobación del acuerdo para llevar a cabo las gestiones ante las instancias correspondientes para la renivelación compensada y reestructuración organizacional del FICINE, se realizaron reuniones con la Dirección de Capital Humano de la Secretaría de Cultura, DGICO de SEP, así como Dirección de Organización de la SFP, como primer acercamiento para recibir información sobre la elaboración de Perfiles de Puesto y Profesiogramas y atender las recomendaciones señaladas por la SHCP mediante oficio No. 315-A-4491 de fecha 22 de diciembre 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 ha llevado un estricto control del gasto en servicios personales, al 1er trimestre de 2018 se erogaron 4,997.9 miles de pesos, y durante el mismo periodo de 2017 gasto fue por 5,029.8 miles de pesos (se anexan plantillas de SICOP al cierre de marzo de 2018 y 2017 en donde se confirma el gasto reportado en servicios personales). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Al mes de marzo de 2018 el gasto administrativo representa el 1.11% del total ejercido, al mismo periodo de 2017, representó el 3.26% del total ejercido (Se anexan reportes al mes de marzo de gasto 2018 y 2017). |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Al 1er. trimestre de 2018 se han ejercido 175.7 miles de pesos, y al mismo periodo de 2017 se erogaron 76.1 miles de pesos (se anexan Balanzas de comprobación de las partidas indicadas a marzo de 2018 y 2017). Cabe señalar que el gasto realizado corresponde principalmente al rubro de |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Con la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2017, el día 28 de julio de 2017, por oficio FCN/DG/129/2017, se realizó la designación del Enlace de Participación Ciudadana. En cumplimiento al numeral 1.C de la Guía, el día 29 de septiembre de 2017, por correo electrónico a emontesdeoca@funcionpublica.gob.mx, se remitió el oficio FCN/DAF/212/2017, por el cual, se informó que el FICINE no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. En el primer trimestre no se realizaron acciones, toda vez que la Guía de Gobierno Abierto 2018 fue recibida por correo electrónico de fecha 23 de marzo de 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | En el primer trimestre no se realizaron acciones, toda vez que la Guía de Gobierno Abierto 2018 fue recibida por correo electrónico de fecha 23 de marzo de 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | En el primer trimestre no se realizaron acciones, toda vez que la Guía de Gobierno Abierto 2018 fue recibida por correo electrónico de fecha 23 de marzo de 2018. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | En el primer trimestre no se realizaron acciones, toda vez que la Guía de Gobierno Abierto 2018 fue recibida por correo electrónico de fecha 23 de marzo de 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. | En el primer trimestre de 2018 se dio seguimiento a los indicadores registrados en el Sistema de Información del Sector Cultura (SISC), que en coordinación con la Secretaría de Cultura se actualizan en forma mensual incluyendo aquellos considerados en la matriz de indicadores para resultados (MIR). (Se anexa pantalla del 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. | Cineteca Nacional participa en el programa presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos", al cual se dirigen todas las actividades sustantivas y al que se destina el 96.5% del presupuesto. Asimismo, tiene un porcentaje mínimo de su presupuesto (3.5%) en el Programa M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", por lo anterior se considera que no existe duplicidad alguna, y se concluye que tiene una estructura programática eficiente y acorde a la Misión y Objetivos de la entidad (se anexa presupuesto autorizado 2018 por partida, en donde se observa que los programas presupuestarios en los que participa la entidad son los que se informan en este reporte). |
| 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 no cuenta con Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. Por tal motivo no se identificaron y transparentaron aspectos de mejora derivadas de evaluaciones externas. (Se anexa presupuesto autorizado 2018 por partida, en donde se observa que los programas presupuestarios en los que participa la entidad son los que se informan en este reporte). |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | Se ha dado seguimiento el timbrado fiscal de nóminas, mismo que permite informar al SAT que dicho documento se ha creado, haciéndole saber la información que contiene (todos los pagos efectuados por concepto de prestación de servicios, finiquitos, liquidación, etc.). Se continúa dispersando la nómina quincenalmente de conformidad con el marco normativo de la Cuenta Única de Tesorería de la Federación, sistema que permite que los servidores públicos puedan elegir la institución bancaria de su preferencia para establecer la cuenta en la que deseen recibir el pago electrónico correspondiente |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Se mantiene con CONOCER el estándar "Custodio de Material Fílmico" conforme a convenio establecido. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se mantiene convenio de colaboración con la Universidad de Guadalajara, el cual tiene como uno de sus objetivos la oferta y gestión del programa de posgrado a nivel maestría, denominado "Maestría en estudios cinematográficos". |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | En este periodo se mantiene vigente el proceso de evaluación de desempeño implementado durante 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se adecuará del estudio realizado "Intervención para el Desarrollo Organizacional" a los componentes establecidos por la SFP en línea de Acción 4.4.1 del PGCM. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se reportó oportunamente y sin salvedades la actualización de información de movimientos de personal al "Registro Único de Servidores Públicos" de la Secretaría de la Función Pública. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Con fecha 12 de enero de 2018, se solicitó a los titulares de las áreas administrativas (Subdirección de Recursos Financieros, Unidad Jurídica, Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección de Recursos Materiales) los procedimientos administrativos a digitalizar; al respecto tres áreas no tuvieron respuesta y una más manifestó que no existen procesos administrativos a digitalizar para el ejercicio 2018. En el segundo trimestre se hará una nueva consulta a las áreas para conocer la situación actual. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Se dio seguimiento a dos estudios de factibilidad con la intención de realizar su contratación en este ejercicio, a la fecha no se ha concluido con las recomendaciones del OIC para dar continuidad a la contratación. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | 'En el mes de enero y febrero se participó en la trasmisión en línea de tres capacitaciones en la implementación de la Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos publicada en el DOF el 12 de diciembre de 2017. Ya se había cumplido con la actividad 1.1 Formar un grupo de trabajo y designar un Enlace y Administrador de Datos Abiertos, toda vez que en l aversión 1.0 de la Guía se hizo la designación correspondiente. |

**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 2018, el Instituto Mexicano de Cinematografía generó 42 índices de 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, por conducto de su Comité de Transparencia, no emitió resoluciones de inexistencia. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | De conformidad a lo establecido en el artículo séptimo transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, se encuentra corriendo el plazo de dieciocho meses, previsto para tramitar, expedir o modificar la normatividad interna, sin perjuicio de lo cual se está trabajando en la elaboración del documento de seguridad del IMCINE y actualización de los avisos de privacidad. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | El Instituto Mexicano de Cinematografía ha mejorado sus tiempos de respuesta por conducto de la Unidad de Transparencia, toda vez que al cierre de 2017, el promedio de días de atención a las solicitudes de información fue de 10.27, cabe mencionar que las cifras se actualizarán una vez que el INAI presente su informe anual. |
| 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 2018, la Unidad de Transparencia integró la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes a todos los sujetos obligados, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | El Instituto, durante el primer trimestre de 2018, contó con un Enlace de capacitación ante el INAI y se ha cumplido con el programa acorde a las actividades que ha impartido el propio INAI. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | De conformidad a lo establecido en el artículo séptimo transitorio de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, se encuentra corriendo el plazo de dieciocho meses, previsto para tramitar, expedir o modificar la normatividad interna en materia de protección de datos personales, sin perjuicio de lo cual el IMCINE por conducto de los fideicomisos que coordina (FIDECINE y FOPROCINE) cuenta con su Aviso de Privacidad que da certeza al particular sobre el tratamiento de sus datos personales. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Dentro de la página web de la entidad se encuentran publicados los resultados del Ejercicio de Participación Ciudadana del IMCINE en 2015 y 2016, no obstante para 2018 con motivo de la reciente publicación de la "Guía de Gobierno Abierto 2018", las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, así como de los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el Instituto Mexicano de Cinematografía implementará las acciones que le correspondan conforme a las fechas previstas 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. | El Catálogo de disposición documental se encuentra vigente desde 2011 y durante el primer trimestre de 2018 fue ratificado por el Archivo General de la Nación a través del Oficio DSNA/0478/2018. Adicionalmente a lo anterior los instrumentos archivísticos se encuentran debidamente actualizados. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Durante el primer trimestre se brindaron asesorías a los responsables de Archivo de trámite. De igual forma, el Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 de la Coordinación de Archivos prevé acciones de comunicación y capacitación en 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. | Dentro de las convocatorias de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas está integrado un Capítulo denominado "Inconformidades y Controversias" para los licitantes en el que se señalan las sanciones y ante quien se deberá presentar el caso ante alguna inconformidad. Asimismo por lo que se refiere a la capacitación a los servidores públicos, durante el primer trimestre de 2018 se asistió al Congreso Nacional de Licitaciones, en el que se abarcaron temas relacionados con inconformidades, sanciones a licitantes y servidores públicos, procedimientos de contratación, entre otros temas. Por otra parte esta entidad observa el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamientos y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | El IMCINE, a efecto de reducir costos y generar eficiencias administrativas en las contrataciones públicas, durante el primer trimestre de 2018, se consolidó con la Secretaría de Cultura en las licitaciones públicas para la contratación de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, Servicio de Limpieza Integral y está en proceso de adquisición de Consumibles de Papelería. Adicionalmente en el trimestre se realizaron 2 licitaciones públicas y 3 más están en proceso, realizando licitaciones Públicas en importes de invitación a cuando menos tres personas, asimismo celebró operaciones entre dependencias como son TURISSSTE, INFOTEC y SEPOMEX. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Todos los procedimientos de licitación pública, así como 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, de igual forma para la realización de las investigaciones de mercado se verifica el sistema COMPRANET. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los Contratos de Prestación de Servicios se señaló una Cláusula "Rescisión del Contrato" y se remite a lo establecido por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Durante el primer trimestre, no se presentó ningún caso de Rescisión 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. | Para el primer trimestre de 2018 el IMCINE cuenta con un programa de inversión autorizado, del cual se estarán aplicando los recursos durante el ejercicio. 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. Adicionalmente a lo anterior, por lo que respecta al Programa Institucional de la entidad, así como al Programa de trabajo anual, ambos se encuentran alineados acorde 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. | Durante el primer trimestre de 2018 no se cuenta con una cartera de inversión autorizada, por lo que no existe seguimiento alguno 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. | Durante el primer trimestre se llevaron a cabo diversas acciones enmarcadas en el Plan de Digitalización 2018, para la implementación de la Ventanilla Única Nacional. Adicionalmente se continuaron con las acciones encaminadas a la elaboración y mejora de los procedimientos institucionales, mapeando los procesos y definiendo actividades. |
| 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 llevaron a cabo diversas acciones enmarcadas en el Plan de Digitalización 2018, para la implementación de la Ventanilla Única Nacional. Adicionalmente se continuaron con las acciones encaminadas a la elaboración y mejora de los procedimientos institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas. | La estructura orgánica del Instituto se encuentra debidamente alineada a sus atribuciones. En ese sentido durante el primer trimestre se encontraba en proceso de registro, a la espera de las instrucciones para su registro en el portal RHNET. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se ejerció gasto alguno en impresión de libros y publicaciones sin relación con las funciones del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación. | Durante el primer trimestre se realizaron 35 audio conferencias vía internet de forma remota y 28 videoconferencias (a través de Skype y Messenger), todas ellas a los diferentes festivales y organismos promotores del cine y su producción, así como 14 conferencias remotas por parte de las áreas de Plataforma Filmin y Plataforma Cinema México, para promover y difundir los materiales cinematográficos, con la finalidad de abarcar la mayoría de los festivales nacionales e internacionales en los que participan. |
| 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 realiza donativos, aportaciones, cuotas y contribuciones a organismos internacionales que no se encuentren previstos 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. | El gasto en comunicación social para 2018 se encuentra programado buscando la eficiencia y eficacia en la consecución de sus objetivos. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 generaron rutas para la atención de las solicitudes de servicio, de igual forma se invitó a las áreas del IMCINE 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 envió la información de 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. | El Instituto 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. | Todas las plazas del Instituto se encuentran debidamente justificadas, acorde a lo establecido en el Manual General de Organización y el Estatuto Orgánico 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. | Para el presente ejercicio fiscal se redujo la contratación de prestadores de servicios profesionales con cargo al capítulo 3000, al mínimo posible, considerando los requerimientos para poder cumplir con los 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. | Se realizaron las valuaciones de los puestos que componen la estructura orgánica, encontrándose aprobado el tabulador de sueldos y salarios por la SHCP, precisando que actualmente el Instituto opera con la estructura mínima indispensable para la consecución de sus objetivos y matas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 número de plazas de las áreas sustantivas del instituto no presentaron variaciones durante el trimestre. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | Las adjudicaciones que se realizaron se llevaron a cabo buscando las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, apegándose a la normatividad aplicable en la materia, apoyándose con proveedores del sistema CompraNet y ampliando la cartera de proveedores para la obtención de mejores precios. Adicionalmente se realizó el Programa de Ahorro 2018, el cual contiene las metas de reducción de gasto administrativo y que se estará implementando durante el presente ejercicio fiscal. |
| 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 reporta, el Instituto ejerció el presupuesto destinado a viáticos acorde a lo programado. 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. | La normatividad interna del Instituto no prevé la generación de ejercicios de participación ciudadana, no obstante lo anterior durante el primer trimestre, con motivo de la publicación de la Guía de Gobierno Abierto 2018, el Instituto comenzó con su análisis y revisión, a efecto de implementar las acciones que le correspondan conforme a las fechas previstas para ello, considerando que dichas acciones inician en abril de 2018. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Con motivo de la reciente publicación de la "Guía de Gobierno Abierto 2018", el Instituto Mexicano de Cinematografía implementará las acciones que le correspondan conforme a las fechas previstas para ello, en la inteligencia de las acciones inician durante el mes de abril de 2018. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Con motivo de la reciente publicación de la "Guía de Gobierno Abierto 2018", el Instituto Mexicano de Cinematografía implementará las acciones que le correspondan conforme a las fechas previstas para ello, en la inteligencia de las acciones inician durante el mes de abril de 2018; no obstante el Instituto Mexicano de Cinematografía a través de la página web del IMCINE, difunde a la población general, entre otros temas, los Proyectos cinematográficos apoyados por el FIDECINE, y Proyectos cinematográficos apoyados por el FOPROCINE, como fideicomisos coordinados por el IMCINE, catalogados por el INAI como información de interés público conforme al acuerdo ACT-PUB/21/02/2018.07. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Con motivo de la reciente publicación de la "Guía de Gobierno Abierto 2018", el Instituto Mexicano de Cinematografía implementará las acciones que le correspondan conforme a las fechas previstas para ello, en la inteligencia de las acciones inician durante el mes de abril de 2018; no obstante el Instituto Mexicano de Cinematografía, a través de la página web del IMCINE, difunde a la población general, entre otros temas, los Proyectos cinematográficos apoyados por el FIDECINE, y Proyectos cinematográficos apoyados por el FOPROCINE, como fideicomisos coordinados por el IMCINE, catalogados por el INAI como información de interés público conforme al acuerdo ACT-PUB/21/02/2018.07. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | Dentro del Portal de Obligaciones de Transparencia del Instituto, así como dentro del SIPOT, se encuentran publicados los informes de logros y resultados 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. | La Matriz de Indicadores para Resultados de 2018, fue previamente revisada por la entidad, con la finalidad de mantener las características señaladas en el presente 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. | Durante las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional, así como dentro del órgano de gobierno, se realiza el seguimiento puntual del desempeño de los programas presupuestales, así como una evaluación de sus resultados. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Durante el primer trimestre de 2018 se identificaron los programas presupuestarios a incorporar en el SIIPP-G, así como los intraprogramas correspondientes, informando en tiempo y forma a la SFP de lo anterior. Adicionalmente, se gestionó la información a reportar dentro del SIIPP-G correspondiente al segundo semestre de 2017, incorporándola a dichos Sistema. |
| 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 primera sesión ordinaria de 2018 de COCODI se presentaron los puntos correspondientes a los programas gubernamentales y el SIIPP-G, con la finalidad de informar los avances obtenidos y de ser el caso atender las recomendaciones vertidas al seno de dicho Comité. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, 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 llevaron a cabo diversas acciones enmarcadas en el Plan de Digitalización 2018, para la implementación de la Ventanilla Única Nacional. Adicionalmente se continuaron con las acciones encaminadas a la elaboración y mejora de los procedimientos institucionales, mapeando los procesos y definiendo actividades. |
| 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 llevaron a cabo diversas acciones enmarcadas en el Plan de Digitalización 2018, para la implementación de la Ventanilla Única Nacional. Adicionalmente se continuaron con las acciones encaminadas a la elaboración y mejora de los procedimientos institucionales, mapeando los procesos y definiendo actividades. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | El Instituto mantuvo convenios en materia de servicio social durante el periodo, con instituciones educativas diversas, precisando que el SPC no le es aplicable. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Durante el periodo se reforzó el proceso de reclutamiento y selección, así como de evaluación del desempeño, precisando que el SPC no le es aplicable al Instituto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el periodo se continuó con el proceso de elaboración de metas para la Evaluación del Desempeño. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Actualmente el Instituto ya cuenta con su estudio prospectivo, el cual se está implementando. |
| 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 cumple con los requisitos de calidad y oportunidad, acorde a los requerimientos de los sistemas donde se captura. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | El Programa Institucional guarda una correlación con las funciones determinadas dentro del Estatuto Orgánico, el Manual General de Organización, así como la estructura orgánica. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Se utilizan sistemas informáticos para realizar el registro de proyectos en línea de las convocatorias de FIDECINE y FOPROCINE validando que los datos de los usuarios sean correctos, además de evitar hacer presencial la inscripción y entrega de documentos para participar en los apoyos de proyectos cinematográficos. Se realizó una reprogramación y adecuaciones al sistema de citas para las convocatorias electrónicas de FIDECINE, FOPROCINE y Estímulo a Creadores para apoyar proyectos de Cortometraje, Postproducción y Escritura de Guion. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel. | Se optimizaron los sistemas de nómina, creando un recibo timbrado para cada uno de los empleados que incluye un código QR. Se desarrolló un sistema de registro de películas y materiales video gráficos, así como los formatos existentes en el Acervo y calidad de los mismos. Se realizó el desarrollo y actualización de la página de Intranet. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Las contrataciones e implementaciones en los servicios de mantenimiento a equipos informáticos (Servidores y Conmutador Telefónico) se han realizado conforme a las disposiciones y estándares establecidos, obteniendo considerables ventajas, tanto cuantitativas como cualitativas en los servicios de datos, archivos y comunicaciones con las diferentes dependencias. Asimismo se ha mejorado su aprovechamiento, configurando un Storage para Almacenar Contenidos y los datos asociados. Por otro lado, a través del sistema de Gestión de Política TIC, se elaboraron los estudios de factibilidad para la contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones. Por medio de los mismos se obtuvieron los dictámenes favorables para contratación de servicios de la Plataforma CINEMA MEXICO, Mesa de Ayuda y Soporte del GRP-SAP, así como el servicio de Mantenimiento a Equipos Informáticos. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se desarrolló un sistema informático interno para concentrar y asignar los formatos solicitados en la Plataforma Nacional de Transparencia y poder realizar el envío de la información de forma eficiente, permitiendo a los usuarios automatizar el flujo de la información que se debía publicar. Adicionalmente, continuó la elaboración de la información que se estará publicando en forma de Datos Abiertos por parte de la entidad para el presente ejercicio fiscal. |

**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 reportó de acuerdo con el artículo 22 de la ley federal de Archivos el formato de reporte de expedientes desclasificados del año 2017, con el oficio INALI.E.A.5.1/004/2018, de fecha 21 de marzo de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se realiza la difusión de la normatividad en materia de archivos, así como se asesora de modo puntual en el control de los mismos, lo que contribuye a la mejora en praxis de documentación y repercute en la labor de transparencia y rendición de cuentas. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se dio asesoría y trámite a la solicitud de revisión de versión pública por contener datos personales acerca de la información para dar respuesta a la solicitud de información 1131100000818, misma que se sometió conforme a la ley General de transparencia en la primera sesión extraordinaria, cuya acta se encuentra disponible en: https://site.inali.gob.mx/pdf/Acuerdos\_Comite\_Informacion/2018/extraodinaria/1a\_extraordinaria\_2018.pdf |
| 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 recibieron 32 solicitudes con promedio de 8.6 días, quedando 2 con tiempos máximo de respuesta de 10 y 17 de abril respectivamente, una pendiente de notificación por parte del solicitante dado que fue puesta a su disposición. Durante el trimestre se recibió un recurso de revisión, atendido en tiempo y forma y pendiente de resolución por parte del organismo garante. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se solicita, verifica, acompaña y asesora acerca de la información que las unidades administrativas cumplan y carguen en el sistema de portales de Obligación 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 remite a la Dirección de Seguimiento y Cumplimiento del INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2018, y se designa mediante oficio al 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. | Se difundió normatividad vigente, referente a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y con una presentación que forma parte del programa de Capacitación en la materia. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se verifico la publicación en la página institucional, apartado de Transparencia/Participación Ciudadana: http://www.inali.gpb.mx/es/transparencia/participacion-ciudadana.html |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Se remitió el Catálogo de Disposición Documental con oficio INALI.E.A.5.1/002/2018, de fecha 28 de febrero, de acuerdo a los considerandos del dictamen de valoración los documentos pueden ser consultados en: http://site.inali.gob.mx/pdf/transparencia2018/archivo\_general\_nacion\_dictamen\_de\_validación.pdfSe solventaron observaciones en el dictamen de validación DICTAMEN/DV/49/17, con oficio para registro del Catálogo de Disposición Documental INALI.E.A.5.1/002/2018, del 28 de febrero de 2018, se pone en operación el Catálogo de Disposición Documental y se implementan los procesos y trámites documentales, incluyendo la notificación de responsables y la solicitud de los datos para complementar la Guía en su primer trimestre, el catálogo y la documentación han sido publicado en el sistema transparencia http://site.inali.gob.mx/pdf/transparencia2018/INALIES50022018\_E.pdf http://site.inali.gob.mx/pdf/transparencia2018/CADIDO\_INALI\_2018.pdf |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, 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 proporcionan asesorías focalizadas para la utilización del Catálogo de Disposición Documental, fomentando y reiterando las obligaciones en materia de archivos necesarias para el correcto funcionamiento del Sistema Institucional de archivos. Se han realizado asesorías archivísticas para: catalogación, registro de expedientes certificados, manejo de datos personales y se difunden de manera remota los temas en materia de capacitación marcados en el programa anual. (Asesorías registradas 10, adicionalmente se imparten vía presencial y telefónica). |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras 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 se elaboró contrato para la prestación de los servicios de suministro de combustible, lubricantes y aditivos a través de tarjetas electrónicas y/o vales de papel. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 18 contratos formalizados en el trimestre. |
| Mejora Regulatoria | Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria. | El Instituto no cuenta con trámites, por lo que no forma parte del inventario de Dependencias y Entidades en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) de la Comisión de Mejora Regulatoria, y no puede aplicar trámites adicionales a los inscritos en el RFTS. |
| 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 la COFEMER la Planeación Regulatoria con propuestas de modificación regulación: Actualizar el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas con perspectiva de Derechos Humanos, Género, no Discriminación y la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. |
| Optimización del uso 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 y se autorizó el Programa de trabajo para el año 2018. Se realizarán las gestiones para el refrendo de la estructura orgánica del Instituto, una vez queden completados los trabajos en el portal MSSN de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el registro ante la Secretaría de la Función Pública y se concluya la transición a RHNet. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | Se verificó que las áreas adjetivas del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, no generan gastos por concepto de 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. | El Instituto Nacional de lenguas Indígenas, no realiza aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, ya que ese tipo de aportaciones no se encuentran previstas en el presupuesto autorizado a 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. | 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 | Racionalizar el uso de 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 el propósito de tener un uso eficaz en materia de equipo de transporte durante el primer trimestre de 2018, se redujo el uso de vehículos terrestres para la entrega de mensajería en la Ciudad y área metropolitana teniendo como resultado una menor demanda del uso de combustibles. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 Programa de Trabajo Anual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Se elaboró Programa de Trabajo Anual. |
| 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 prestadores de servicios profesionales por honorarios y no registra información en el SIREHO. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | Actualmente, el Instituto no presenta funciones transversales susceptibles de compactarse |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se elaboró Programa de Trabajo Anual. |
| Optimización del uso de los Recursos en la 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 realizará el análisis del ejercicio 2017 versus 2016 una vez que se cuente con cifras definitivas de la Cuenta Pública, registradas ante la Secretaría de hacienda y crédito Público. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación. | El Instituto nacional de lenguas Indígenas, ejerce el gasto de operación en función de los objetivos y metas, contemplados en el Programa Anual de Trabajo 2018; asimismo, se reitera que en la operación institucional, se aplica el marco normativo que rige el ejercicio del presupuesto (Ley Federal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público), así como a las Disposiciones de Austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la Gestión Pública, emitidas por las Instancias Normativas, y al Artículo 13 de la ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Las áreas adjetivas del Instituto, no generan gastos por concepto de viáticos para el desarrollo de sus actividades, salvo que las Áreas Sustantivas, soliciten el apoyo para trasladar al personal comisionado a las comunidades indígenas del país, o en los eventos que realizan, en cumplimiento a sus objetivos y metas contemplados en el Programa Anual de Trabajo 2018, dando cumplimiento en todo momento a las Medidas para el Uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio de Gasto Público, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal y a los Lineamientos en esta materia. |
| Participación Ciudadana | Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven. | Como se informó en el cuarto trimestre de 2017, se remitió oficio INALI.A.A.5.1/0058/2017 de fecha 19 de junio de 2017, sobre la designación del Enlace Institucional para el Tema de Participación Ciudadana, a la SFP.  Se informó por la misma vía, con base en las indicaciones de la Guía de Gobierno Abierto, la determinación de no realizar el Ejercicio de Participación Ciudadana en el 2017, derivado de la no obligatoriedad para el Instituto; ya que no se cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana establecidos, ni activos, ni en operación. (Oficio INALI.C.A.5.1/0025/2017 de fecha 22 de agosto de 2017).  Mediante oficio INALI.C.A.5.1/033/2017 de fecha 05 de octubre de 2017, se informó que no se dispone de información para integrar el inventario institucional de los Mecanismos de Participación Ciudadana y, mucho menos, de referir las reglas de organización de algún mecanismo existente. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Se informó a la Secretaría de la Función Pública la determinación del INALI de no realizar acciones en materia de Transparencia Proactiva en el ejercicio, con base en las especificaciones establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2017, nos encontramos en espera de la guía del presente para acatar las instrucciones requeridas. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Se informó a la Secretaría de la Función Pública la determinación del INALI de no realizar acciones en materia de Transparencia Proactiva en el ejercicio, con base en las especificaciones establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2017, nos encontramos en espera de la guía del presente para acatar las instrucciones al respecto. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Se informó a la Secretaría de la Función Pública la determinación del INALI de no realizar acciones en materia de Transparencia Proactiva en el ejercicio, con base en las especificaciones establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2017, nos encontramos en espera de la guía del presente para acatar las instrucciones al respecto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una 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 en el Programa Anual de Trabajo 2018. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Se informó que el Instituto no opera 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 Programa de trabajo Anual. Se mantiene vigente y en seguimiento el convenio con la Universidad Intercultural de Hidalgo desde 2017. Se establece convenio con la Universidad Nacional Autónoma de México y se comienza el proceso para solicitar estudiantes de servicio social con la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se elaboró Programa de trabajo Anual. El programa de capacitación se encuentra en revisión y autorización para considerar si algún servidor público puede capacitarse y certificarse en alguna competencia. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Se tiene celebrados cuatro convenios de carácter educativo para el desarrollo de los servidores públicos del Instituto, principalmente aquellos que están dedicados a las tareas sustantivas, con las siguientes organizaciones:  Universidad Iberoamericana Coordinación general de Educación Media Superior, Superior, Ciencia y tecnología. Dialogo y Movimiento A.C. Universidad pedagógica Nacional. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Se elaboró el programa de trabajo Anual. Se estableció el programa de evaluación del desempeño revisado y autorizado. Se comenzó a realizar la evaluación del 2do. Trimestre del ejercicio 2017. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se continuó con la integración de la información y llenado del cuestionario del cuaderno de trabajo de prospectiva, el cual lleva un avance del 41.5% con respecto al 9% que se tenía al cuarto trimestre de 2017. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se elaboró Programa de Trabajo Anual. Se dio seguimiento del registro quincenal de la información reportada en el RUSP (actualización de datos de la plantilla de personal, información básica y de bajas). |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Los recursos humanos con los que cuenta el Instituto están alineados de tal manera que se pueda dar complimiento a lo establecido en el PROINALI, documento rector 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 puso en marcha la tercera versión del sistema de información del Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores de lenguas Indígenas (PANITLI), una de las mejoras es acceso de los miembros del PANITLI a su certificado en forma digital.  http://siip.inali.gob.mx/ |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los 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 y en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. http://www.inali.gob.mx/es/transparencia/datos-abiertos.html |

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

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Durante el periodo que se reporta, se difundió por escrito a los titulares de las áreas que conforman Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., sendos oficios sobre el principio de "Máxima Publicidad, obligación de documentar, Generación, publicación y entrega de información, y "Protección de Datos Personales. Principios " y "Protección de Datos Personales. Derechos ARCO", con el fin de sensibilizar y exhortar a los servidores públicos en el cumplimiento de dichos principios y obligaciones dentro de su actuar. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo que se reporta, se difundió por escrito a los titulares de las áreas que conforman Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., sendos oficios sobre el principio de "Máxima Publicidad, obligación de documentar, Generación, publicación y entrega de información, y "Protección de Datos Personales. Principios " y "Protección de Datos Personales. Derechos ARCO", con el fin de sensibilizar y exhortar a los servidores públicos en el cumplimiento de dichos principios y obligaciones dentro de su actuar. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Como parte del proceso de contratación, se continúa entregando a los servidores públicos de nuevo ingreso el aviso de privacidad y protección de datos personales a efecto de señalarles en qué consiste, así como sus fundamentos jurídicos, igualmente, se trabaja en una actualización al Aviso de Privacidad de la Entidad. Además, con el fin de salvaguardar los datos personales que son proporcionados a la Entidad por particulares, se realizan versiones publicables para el caso de las contrataciones de personas físicas. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | La Unidad de Transparencia redujo el tiempo de 5 días hábiles a 2 para que las áreas informen a la Unidad, si la información solicitada no es de su competencia, requieren de una aclaración o ampliación de los términos de la solicitud o no se encuentra la información en sus archivos. En caso de ser competentes las áreas, se les otorga un plazo de 5 días hábiles de los 20 disponibles para dar respuesta a la solicitud, dando esta Unidad de Transparencia respuesta a la solicitud dentro de la plataforma en un plazo máximo de 1 día después de recibida la respuesta del área. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Durante el periodo que se reporta, se difundió por escrito a los titulares de las áreas que conforman Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., sendos oficios sobre el principio de "Máxima Publicidad, obligación de documentar, Generación, publicación y entrega de información, y "Protección de Datos Personales. Principios " y "Protección de Datos Personales. Derechos ARCO", con el fin de sensibilizar y exhortar a los servidores públicos en el cumplimiento de dichos principios y obligaciones dentro de su actuar. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 atendió el requerimiento del INAI denominada "Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)", 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 periodo que se reporta, se difundió por escrito a los titulares de las áreas que conforman Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., sendos oficios sobre el principio de "Máxima Publicidad, obligación de documentar, Generación, publicación y entrega de información, y "Protección de Datos Personales. Principios " y "Protección de Datos Personales. Derechos ARCO", con el fin de sensibilizar y exhortar a los servidores públicos en el cumplimiento de dichos principios y obligaciones dentro de su actuar. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Se continúa publicando la atención a las solicitudes de información en la siguiente liga http://corporativo.canal22.org.mx/respuestas\_a\_solicitudes\_de\_informacion/, en este trimestre fueron incorporadas 11 respuestas. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de 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 27 de febrero de 2018, se presentó al Comité de Transparencia la actualización del Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) para su visto bueno. El Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) fue enviado el 28 de febrero del presente año al Archivo General de la Nación (AGN) para su validación. Con relación a la Guía Simple fue presentada ante el Comité de Transferencia el pasado 12 de marzo 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. | El 21 de marzo del ejercicio 2018, 15 responsables del archivo de tramité asistieron al taller "Introducción a la Clasificación en Archivos de Trámite" en las instalaciones de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, quien otorgo las constancias correspondientes. Se realizó una reunión de trabajo el pasado 26 de marzo para informar a todos los responsables del archivo de trámite lo siguiente:  - Políticas y Criterios para la Organización y Conservación de los Archivos de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. - Actualización de la Carátula. - Calendario de Transferencias primarias. - Procedimiento para solicitar y realizar o eliminar documentación de comprobación inmediata. - Inventarios Generales. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 Solicitudes de Información (SDI) publicadas en el sistema electrónico CompraNet, se incluye un anexo denominado "INFORME A PARTICULARES”, el cual en el inciso d) señala: "d) El derecho que tienen de presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Canal 22 participó en contrataciones consolidadas con la Secretaría de Cultura, como: Contratación del Servicio de Fumigación; contratación del Servicio de Suministro y Distribución de Agua Embotellada de Garrafón; Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Detectores de Humo y Equipo Electrónico de Seguridad; Contratación del Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Equipos Fijos y Portátiles del Sistema Contra Incendios; Contratación de Seguro Integral de Bienes Patrimoniales; Contratación del Servicio Para el Suministro de Combustible, Lubricantes y Aditivos; Contratación de Servicios Integrales para Eventos, Boletaje Aéreo y Boletaje Terrestre; 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 artículo 28 de la LAASSP. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | En atención a las solicitudes realizadas por las áreas requirentes durante el primer trimestre de 2018 fueron publicadas en el sistema CompraNet 208 Solicitudes de Información (SDI). Asimismo, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, este sistema electrónico es utilizado como principal fuente de información en las investigaciones de mercado que se realizan. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | En los pedidos y contratos celebrados se incluyó lo referente a la conciliación en la cual las partes convienen que en caso de presentarse alguna desavenencia respecto al cumplimiento y ejecución del contrato, las partes podrán iniciar el procedimiento de conciliación establecido en la normatividad. |
| Inversión e Infraestructura | Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión. | Se realizó la alineación al plan nacional de desarrollo en su eje III México con educación de calidad. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se llevó a cabo en competencia del área solicitante. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Para el ejercicio 2018, 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. | Durante el primer trimestre de 2018 se celebraron dos sesiones del Comité Revisor de Manuales y Procedimientos de la Entidad a través del cual se autorizaron 8 normas a las cuales se les aplico mejora continua y la eliminación de 1 norma interna sustantiva, derivado de la actualización y automatización de los sistemas de transmisión. |
| Optimización del uso de los Recursos en 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 implementado un mecanismo de distribución de avisos para el personal a través del correo electrónico y la difusión de campañas que adicionalmente se distribuyen como tapiz de las pantallas de inicio de las computadoras 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 integró la señal televisiva 22.2 al servicio de streaming (después del periodo de prueba exitoso de julio-diciembre de 2017), además se amplió el servicio Skype institucional a todas las cuentas Enterprise del servicio Microsoft pasando del 40% al 100% de disponibilidad para los usuarios. |
| 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 aplican las medidas establecidas en la "GUÍA PARA UTILIZACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR Y CONTROL DE LA ASIGNACIÓN Y ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE", tales como la obligación de reducir el consumo del servicio de transporte y combustible, debiendo utilizar el parque vehicular únicamente para el desarrollo de las actividades oficiales, prohibiéndose su uso para actividades personales, estableciéndose mecanismos de control y ahorro en el consumo, como son el armado de rutas para el recorrido de menores distancias y la utilización de vehículos acordes a los servicios a realizarse, etc. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas. | Los ajustes a la estructura derivados de las disposiciones a las que deben sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se observan en el Manual de Organización que la estructura existente es funcional, y no presenta duplicidad de funciones en las unidades administrativas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | Todas las plazas son necesarias y justificadas. El desempeño que se lleva a cabo en cada uno de los puestos que integran la estructura actual de Televisión Metropolitana S.A. de C.V., es realizado con sentido de responsabilidad y compromiso, con apego a los lineamientos, procedimientos y normatividad vigente. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios. | Con relación al trimestre anterior se llevaron a cabo de manera gradual la contratación de personal en las áreas sustantivas siempre bajo la estricta responsabilidad del jefe inmediato y de manera temporal para atender los incrementos no previstos en sus actividades cotidianas. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | No existe duplicidad de funciones, al igual las plazas adscritas a cada una de la Unidades Administrativas, corresponden a los objetivos y metas institucionales. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | 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 servicio de limpieza, servicio de recepcionistas, suministro de combustible, asesoría en materia de seguros patrimoniales, servicio de vigilancia, no se autorizaron incrementos en los precios mayores al índice inflacionario para el presente ejercicio. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para este trimestre se han reducido el monto de viáticos en la medida de lo posible. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | La Unidad de Transparencia realiza un análisis respecto de la información de interés público: "Transparencia Proactiva", la cual será publicada de forma adicional a la que actualmente se encuentra en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT). |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | La Unidad de Transparencia realiza un análisis respecto de la información de interés público: "Transparencia Proactiva", la cual será publicada de forma adicional a la que actualmente se encuentra en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT). |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | La Unidad de Transparencia realiza un análisis respecto de la información de interés público: "Transparencia Proactiva", la cual será publicada de forma adicional a la que actualmente se encuentra en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT). |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La Entidad únicamente cuenta con tres programas presupuestarios y todos son compartidos por lo que no le es posible realizar una compactación de las estructuras programáticas. |
| Procesos | Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades. | El comité revisor de manuales y procedimientos de la Entidad autorizo 8 normas internas, en cumplimiento al programa de trabajo y actualización de las normas internas de la entidad 2018, para completar 85 normas optimizadas con mejora continua. Así como la baja de una norma por actualización de tecnológica. |
| 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. Sin embargo, el intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional no nos aplica, al ser una institución que no entra en el Servicio Profesional de Carrera. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Se está realizando un análisis integral de la estructura organizacional de la Entidad, con el fin de identificar las funciones que correspondan a cada unidad administrativa, buscando en todo momento que estas sean congruentes con los objetivos y metas institucionales, esto permitirá en lo posible, ajustar la estructura orgánica. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Se realizó la carga de la información generada de la nómina a la plataforma Navition de Microsoft para estar acorde a los reportes que se generan en Recursos Financieros. Asimismo, se trabajó con personal que dispuso la Secretaría de Cultura para integrar un nuevo sistema de nómina para 2018. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Una vez que se actualizaron las descripciones y perfiles de puestos, manual de Organización y valuaciones de puestos de las plazas que comprenden la estructura Organizacional a autorizada en la Entidad, estableceremos un indicador que permita conocer la congruencia que existe entre los objetivos estratégicos y las previsiones de los Recursos Humanos asignados a cada Área Administrativa. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 con la entrega de recibos de nómina (CFDI) por vía electrónica (e-mail), dando cumplimiento a la normatividad vigente y promoviendo el ahorro de papel. Se desarrolló un nuevo sistema de gestión de contenidos para la administración de la página web institucional "www.canal22.org.mx", mediante el cual es posible programar las actualizaciones de anuncios y banners de forma calendarizada. Se anexa ejemplo de recepción de recibo de nómina en formato digital y pantallas del sistema de gestión como evidencia a lo antes mencionado. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | Como parte del PETIC 2018, se validaron 13 proyectos, los cuales integran actualmente la cartera de proyectos de TIC´s, de ellos al cierre del primer trimestre se tiene lo siguiente: 13 Registrados y validados 5 Favorables 2 En proceso de aprobación 1 En captura 0 No Favorable Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI). |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | De conformidad con Inventario Institucional de Datos de Canal 22, se actualizaron los formatos reportados en el sistema http://adela.datos.gob.mx/ para la difusión de Datos Abiertos. |

**RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social**

**Instituto Mexicano del Seguro Social**

| **Tema** | **Compromiso** | **Avances en el cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | Se realizó el proceso de actualización del Índice de Expedientes Reservados correspondiente al 2o. semestre de 2017. El resultado que arrojó dicha actualización fue de 75 expedientes que cumplen con los supuestos considerados en el ordenamiento que establece la ley en la materia. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Durante el periodo enero- marzo de 2018 se sometieron al Comité de Transparencia 1,924 solicitudes de información. De éstas, 488 fueron clasificadas como "inexistencia total" (25.4%) y 394 como "inexistencia parcial" (20.5%), solicitudes que en conjunto representan el 45.9 % del total. |
| 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 continúa inhabilitado por el INAI. De acuerdo con recomendación del Órgano Interno de Control en el IMSS, se solicitó al INAI documento en formato digitalizado en el que proporcione la fecha de liberación del sistema y así estar en posibilidad de realizar la actualización 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. | Al cierre del primer bimestre 2018 (las cifras al mes de marzo se encuentran en proceso y estarán disponibles después del día 15 de abril) 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 100%. 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 al 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. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | A partir de 2018, el Portal de Obligaciones de Transparencia (POT) fue inhabilitado por el INAI, lo sustituye el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), se emitió la convocatoria para la actualización correspondiente al primer trimestre. |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). | Se realizaron 3 cursos presenciales de capacitación en materia de transparencia dirigidos al personal de las unidades administrativas de Nivel Central con una asistencia de 60 participantes; asimismo se han llevado a cabo cursos de capacitación en línea con 78 participantes. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | Para reforzar las actividades de promoción a los solicitantes de información, acerca de la importancia de no revelar sus datos personales, se realizaron durante el trimestre 12 visitas de supervisión y acompañamiento a Delegaciones y UMAE, indicando al personal operativo del instituto la estricta aplicación del "Decálogo para la protección de datos personales". |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la frecuencia y demanda de los diferentes temas de las solicitudes de información pública, se destaca el rubro de "Estadísticas en general" entre los primeros diez temas con mayor recurrencia, distribución que determina la publicación de información adicional en el apartado de "Datos Abiertos" de la página institucional del IMSS. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | Derivado de la validación del Catálogo de Disposición Documental (Octubre 2017), el Instituto ha implementado dicho instrumento para: - La elaboración de inventarios documentales, de los archivos de trámite a través del Sistema de Administración de Documentos (SAD), - La Desincorporación de documentación de comprobación administrativa inmediata ( se formalizaron 68 actas que amparan 1,811.48 metros lineales, adicionalmente se han gestionado 70 solicitudes de baja documental ante el Archivo General de la Nación que amparan 208.4 metros lineales) - Elaboración y aprobación del Plan Anual de Desarrollo Archivístico 2018 en apego a lo dispuesto 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. | Durante el 1er. Trimestre 2018 se han impartido Asesorías y Capacitación archivística a 2,304 servidores públicos y responsables de los archivos en los siguientes temas: Catálogo de disposición documental, Sistema de Administración de Documentos (SAD) V2, Desincorporación de documentos de comprobación administrativa inmediata, Curso taller de inventarios y baja documental y; Procesos de transferencia primaria al archivo de concentración conforme al Plan Anual de Desarrollo Archivístico 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. | A través de la página del portal del IMSS (http://www.imss.gob.mx/oic/quejasydenuncias), se da a conocer el proceso para realizar una denuncia por irregularidades, así como a la autoridad correspondiente a quien debe presentarse. Aunado a lo anterior, se realizó la difusión de dicha información a través de cartelones en cada uno de los pisos de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios (CABCS).  Por lo que respecta a las acciones de capacitación para el presente trimestre, fueron inscritos 26 servidores públicos que intervienen en los procedimientos de contratación, al Taller de Capacitación sobre el Combate a la Colusión en las Compras Públicas que impartirá la OCDE en el mes de abril. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | Durante el primer trimestre del presente ejercicio fiscal, se notificó la adjudicación de 13 procedimientos de contratación para la Compra Consolidada 2018, en los cuales se concentraron los requerimientos de bienes terapéuticos de diversas entidades federativas e Institutos de la Secretaría de Salud. El monto total adjudicado de dichos procedimientos ascendió a $3,897 millones. Asimismo, se emitió 1 fallo derivado del procedimiento de consolidación interna para la adquisición de equipo médico (aceleradores lineales) a nivel institucional, por un monto de $1,048 millones. |
| 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. Conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la LAASSP, así como a lo señalado en el Oficio 0952170500/038, signado por el Director General y los Titulares de la Direcciones Normativas del IMSS, de fecha 27 de marzo de 2018, esta Coordinación reiteró mediante correo electrónico dirigido a las Áreas Contratantes en Órganos Normativos, Delegaciones y UMAE, la importancia de transparentar, mediante procedimientos electrónicos, la sustanciación de las contrataciones que realicen. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla. | El 100% de los instrumentos jurídicos realizados por la División de Contratos, adscrita a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios (CABCS) incluyen una cláusula de procedimiento de conciliación, mecanismo que permite en cualquier momento de la vigencia del contrato, que el proveedor o el Instituto presenten una solicitud de conciliación de desaveniencias ante el Órgano Interno de Control, derivadas del instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la LAASSP. Adicionalmente, a través de correo electrónico de fecha 27 de marzo de 2018, esta CABCS difundió a las Delegaciones y UMAE, que los instrumentos jurídicos que deriven de los procedimientos que esas áreas contratantes realicen dentro del marco de la LAASSP, deberán contener la referida 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. | En cumplimiento a los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio 2018", emitidos por la Subsecretaría de Egresos de la SHCP, mediante oficio No. 307-A.-1921; en los meses de junio y julio de 2017, 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. | Al cierre del primer trimestre de 2018, el IMSS continúa con los avances de los siguientes hospitales bajo el esquema de APP:  El Hospital General de Zona de segundo nivel de atención con 180 camas, en el municipio de Tapachula, Chiapas; presenta al cierre de mes de marzo un avance físico del 9.46%. El cual corresponde al proyecto ejecutivo e inicio constructivo.    El Hospital General de Zona de segundo nivel de atención con 144 camas, localizado en el municipio de Bahía de Banderas, Nayarit; cerró el primer trimestre con un avance físico del 8.50%. El cual corresponde a construcción de la obra civil.   El Hospital General Regional de segundo nivel con 260 camas en el municipio de Tepotzotlán, Estado de México, tiene prevista la fecha de inicio de construcción para el próximo 29 de mayo de 2018.  El Hospital General Regional de segundo nivel de atención con 260 camas, en el municipio García, Nuevo León; se encuentra en etapa de estudios 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. | Al cierre del primer trimestre de 2018, el IMSS gestionó 268 proyectos de inversión, por lo que llevaron a cabo 268 evaluaciones socioeconómicas, de las cuales 5 son nuevas, 16 actualizaciones y 247 reprogramaciones. Es importante comentar que para el ejercicio 2018, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, todavía no ha emitido el comunicado mediante el cual notifique los Proyectos de Inversión a los que haya que realizarles evaluaciones Ex-post. Cabe señalar, que la evaluación Ex-post considerada en el 2017, se terminó en el mes de enero de 2018 y se registraron los documentos correspondientes en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión, cumpliendo con lo estipulado en la Sección VII, numeral 23 de los Lineamientos para la elaboración y presentación del informe de ejecución y evaluaciones ex-post de 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. | Se encuentra en proceso de análisis; las instituciones que imparten la capacitación del tema que nos ocupa, para poder definir el presupuesto a erogar |
| Inversión e 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 la actualización del total de los proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Al programa se le incrementaron 59 acciones de simplificación de la normatividad institucional a la meta de 2014-2018, pasando de 321 a 380 acciones. Al primer trimestre de 2018, se han realizado 14 acciones de simplificación del marco normativo vigente, que sumadas a las 339 simplificadas reportadas en periodos anteriores, significan un total de 353 acciones de simplificación de las 380 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. | La estructura orgánica de mando cubre los quehaceres del Instituto, de conformidad con las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior del IMSS, y de 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 | Los tres Comités Estratégicos: Comunicación Interna, Digital y Producción Editorial, buscan durante el año en curso, mantener una política austera en materia de impresiones y publicaciones, dando continuidad a este tipo de acciones que redundan en beneficio de impresión de libros y publicaciones:   + Reporte de Redes Sociales +Testigos de Redes Sociales +Reporte de Canales de Comunicación Interna +Revista TUIMSS +Programa Editorial IMSS 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. | En el periodo de Enero a Marzo de 2018 se realizaron 259 conferencias remotas a través de internet y medios digitales, lo que representa un incremento de 6% en comparación con el mismo periodo del año anterior, es decir, en el periodo Enero-Marzo 2018 hubo 15 conferencias más respecto al mismos periodo del año anterior, 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 (33%) , la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico (26%), la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales (12%) y la Dirección Jurídica (11%) que en conjunto, representan el 82% del total. Adicionalmente se cuenta con una plataforma de colaboración WebEx, el cual permite llevar a cabo hasta 10 sesiones, con un coordinador de evento y hasta 2,000 usuarios remotos de manera simultánea a través de equipos de cómputo personal o dispositivos móviles. |
| 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. | Con base en el acuerdo ACDO.AS3.HCT.300817/174.P.DF se aprueba el presupuesto para la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y mediante el acuerdo ACDO.AS3. HCT.131217/329.P.DF se aprobó el Presupuesto de Ingresos y Egresos del IMSS 2018 y el Reporte de la Dirección General que considera la autorización del pago de cuotas para organismos internacionales: Asociación Internacional de la Seguridad Social (AISS) con un importe de $8,119,172, Confederación Sindical Internacional (CSI) con un monto de $1,129,097 y Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS) con una cuota de $84,692,265. Al cierre del primer trimestre de 2018, se realizó el pago a la OCDE por un monto de $4,738,000. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo. | Mediante comunicado oficial la Secretaría de Gobernación, emitió autorización del gasto para la estrategia y programa anual de Comunicación Social 2018 del IMSS con lo cual se pretende no rebasar los techos presupuestales autorizados. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado. | Con la finalidad de dar continuidad en el mejoramiento del servicio y traslados programados a más derechohabientes en menos tiempo y dar cumplimiento a las políticas de eficiencia y racionalidad en el gasto; durante el 1er trimestre del 2018 se realizaron las gestiones correspondientes para poner en marcha una tercera etapa de contratación del servicio de "Arrendamiento de Ambulancias" nuevas con lo que se pretende poner en operación un total de 284 unidades más, y llegar a 1,100 ambulancias; mismas que son empleadas para el traslado de derechohabientes en las diferentes Delegaciones y Unidades Médicas de Alta Especialidad a Nivel Nacional. Esta estrategia además de tener un servicio de calidad disminuye costos en comparación con el esquema de flotilla 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. | El IMSS continúa con el proceso constructivo de cinco hospitales con los nuevos diseños implementados con tecnología sustentable considerando entre otros lo siguiente: Control de la contaminación generada por construcción, sedimentación fluvial y polvo en el aire; reducción del efecto "isla de calor" en azoteas y pavimentos, instalación de muebles sanitarios de bajo consumo de agua; Plantas de Tratamiento; inclusión de vegetación endémica, reducción del consumo energético en equipos de aire acondicionado, alumbrado con la instalación de celdas fotovoltaicas, iluminación base de LED´s y sensores de presencia, almacenamiento y recolección de reciclables, reducción de materiales que emitan químicos tóxicos y ventilación natural. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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) Se llevaron a cabo las conciliaciones permanentes con los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, para la actualización (altas bajas y modificaciones que se susciten en los inmuebles) conforme a la Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con lo cual se estará en posibilidad de dar cumplimiento a la Norma 23, en el mes de abril. B) Se cuenta con el registro ante INDAABIN de los inmuebles arrendados en nivel central para 2018; mediante circular 2162 de 14/12/17 y oficio 2059 de 06/03/18 se difundieron las Políticas a nivel delegacional en las que se requiere el envío del registro de los contratos; C) El área operadora del Registro Único de Servidores Públicos reporta un avance del 98.64% |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar 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 periodo, se dictaminó 1 modificación a las estructuras orgánicas ocupacionales y salariales, que contempló cambios organizacionales en las DG, DPEI, DPES, DF, DA, DVIED, DIR, de: conversión, revaluación, reubicación de plazas, cambios de adscripción, denominación, de nivel salarial por segunda vacancia. Los movimientos 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 2018. En los manuales de organización de las Direcciones Normativas, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos se establecen las funciones a desempeñar, en los cuales se puede identificar la no duplicidad de funciones. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación. | 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 2018, se elaboraron al 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. | 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 2018 Acumulado Enero-Marzo Ahorro Presupuesto Modificado $38,113, 478 $1, 122,303 Se refleja un gasto de $36, 991, 175 Acorde a lo dispuesto por la normatividad vigente en la materia y al presupuesto autorizado, para el ejercicio fiscal 2018 se autorizaron únicamente las contrataciones de servicios profesionales por honorarios estrictamente necesarias para el desarrollo de los programas prioritarios en el Instituto las cuales ascienden a un total de 807. En virtud de lo anterior al periodo que se reporta se cuenta con una ocupación 724 contrataciones y se reflejó un ahorro $1,122,303 |
| 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-marzo 2018, no se presentaron solicitudes de funciones transversales susceptibles a compactarse, en virtud de que la estructura básica del Instituto, tiene claramente diferenciado su ámbito y alcance de actuación, situación que se puede denotar en las funciones de los Manuales de Organización de las Direcciones Normativas, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, derivados de las atribuciones señaladas en el RIIMSS. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Durante el primer trimestre de 2018 se logró un incremento del 0.21% en la ocupación de plazas de Base de categorías de atención directa a la población derechohabiente, destacando el crecimiento en la ocupación de 1,227 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 acumulado en flujo de efectivo para el primer trimestre de 2018 en el capítulo de Servicios Personales, de acuerdo con los datos de los estados financieros, es de $39,554,854,559.85 y el gasto programable asciende a $136,423,834,768, por lo que el porcentaje de servicios de personal respecto al gasto programable es del 28.99%. |
| 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, llevó a cabo con Unidades Responsables del Gasto (URG) reuniones de trabajo los días 06 al 16 de febrero del presente año, con la finalidad de validar las propuestas de movimientos compensados y presiones reales de asignación de recursos presupuestales, para contar con elementos suficientes en la participación de las reuniones nacionales, organizadas por la Unidad de Operación Financiera celebradas del 19 de febrero al 02 de marzo del presente año, bajo las premisas de austeridad y eficiencia, así como instrumentar mecanismos de contención y control del gasto, en las que se contó con la participación del total de Delegaciones y UMAE. Como resultado de dichas reuniones solamente se autorizaron recursos presupuestales a aquellas URG que sustentaron y justificaron su necesidad, todo ello a fin de cumplir con el indicador establecido en la materia. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Para hacer más eficiente el servicio y disminución del gasto en el rubro de viáticos se destaca lo siguiente: se obtuvo una disminución en las comisiones en medios de transporte terrestre, realizadas en Nivel Central por 805 casos, comparando el primer trimestre del año 2017 en el cual se registraron 3,421 casos y el primer trimestre 2018 con 2,616 casos. En costos, se obtuvo también una disminución del gasto total en viáticos por $1,103,544.75 representando un 15% de ahorro. Se sigue invitando a todas las Direcciones Normativas a que elaboren una planeación mensual para desarrollar las funciones Institucionales con menor número de comisionados, a los mismos destinos, en las mismas fechas. Para el caso de comisiones aéreas, se obtuvo una disminución en boletos de avión, comparando el primer trimestre 2017 contra el mismo periodo 2018, pasando de 1,736 a 1,688 casos respectivamente, a pesar del aumento en el costo del combustible se obtuvo una disminución en pesos de $1,178,013.99 |
| 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 de 2018 se llevó a cabo la Primera Plenaria del Comité Institucional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, para presentar el informe de resultados del Programa de Trabajo 2017 y aprobación del plan de Trabajo 2018 de los Grupos de trabajo de dicho Comité: Legislación, PreDiSenCaDi y accesibilidad. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | A través de los Enlaces Normativos de Transparencia, se continúa la promoción para la publicación en el apartado "Datos Abiertos" de la página institucional de información pública que pueda ser consultada por el usuario sin restricciones y reutilizada en favor de la ciudadanía. |
| Presupuesto basado en Resultados | Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND. | El Plan Integral de Comunicación compuesto de 5 ejes: Información, Difusión, Comunicación Digital e Interna y Producción Editorial, desarrolla objetivos trazados en el Programa IMSS 2014-2018 que plantea 5 objetivos que contribuyen al logro de 2 objetivos propuestos en el PND 2013-2018: Avanzar en la construcción del Sistema Nacional de Salud Universal y ampliar el acceso a la seguridad social. Se ha realizado la difusión en lenguaje ciudadano de los avances y resultados de los programas derivados del PND, tales como: Objetivo 2.3. Acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades; Objetivo 3. Mejorar esquemas de adquisiciones; Estrategias 3.6 y 4.2 Donación y trasplante de órganos, 4.4 Consolidar la investigación científica; 4.5 Asegurar acceso efectivo a servicios de salud a beneficiarios de IMSS-Oportunidades; 5.3 Situar en un elevado estándar de calidad a las guarderías; y Desarrollo de aplicaciones con servicios para los derechohabientes. |
| Presupuesto basado en Resultados | Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de 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 actividades previstas en la sección VI 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 2018", durante el primer trimestre de 2018 las áreas responsables de los programas presupuestarios (Pp) del IMSS registraron los avances en el cumplimiento de metas de los indicadores contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) con frecuencia de medición mensual y trimestral. Los avances en el cumplimiento de metas de los indicadores contribuyen a monitorear el desempeño de los Pp del Instituto. Cabe destacar que, durante el ejercicio 2018, el proceso de mejora de las MIR, se sujetará a lo previsto en la sección IV de los Lineamientos en comento. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | De acuerdo a los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2018" y al documento "Estructura Programática 2018", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) no sufrió modificaciones en su Estructura Programática para el ejercicio 2018. Durante el primer trimestre de este año, las áreas responsables de los programas presupuestarios (Pp) del IMSS registraron los avances en el cumplimiento de metas de los indicadores de las MIR con frecuencia de medición mensual y trimestral, en el marco del monitoreo del desempeño de los Pp del Instituto. |
| 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 IMSS se identificaron dos programas presupuestarios obligados a incorporarse al SIIPP-G: U001 Seguridad Social Cañeros y el U002 Régimen de Incorporación, mismos que se comunicaron mediante oficio a la Secretaría de Función Pública con la información referente a la "Gestión Inicial" con el fin de formalizar las características de las entregas de información por parte del Instituto . Durante el primer trimestre del 2018 se entregó la información correspondiente a los padrones previamente mencionados, en los plazos y oportunidad convenida. |
| 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. | Al 28 de febrero del año en curso, se alcanzó un 83.91% de integración de CURP en el padrón de derechohabientes del IMSS. Es importante mencionar que el aplicativo digital para que los derechohabientes tengan la posibilidad de hacer correcciones a sus datos de manera no presencial, sigue en marcha, lo cual ayuda a minimizar las inconsistencias en los padrones y a disminuir los tiempos de atención de 40 a 3 días hábiles. En lo que respecta a los campos prioritarios solicitados por la Secretaría de la Función Pública del padrón del IMSS, se han continuado los trabajos para integrar la información referente al campo prioritario Clave de Localidad (17. Cve Localidad) de los padrones U001 Seguridad Social Cañeros y el U002 Régimen de Incorporación lo que enriquece la información para las confrontas y coadyuva a las estrategias de 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 el primer trimestre de 2018, se realizaron diversas acciones para la actualización de los documentos denominados "Procedimiento para la Administración del personal en guarderías de los esquemas Madres IMSS y Ordinario" y "Procedimiento para la administración de personal en guarderías de prestación indirecta", dando como resultado mejoras en los procesos de:   - Normar el otorgamiento del servicio de guardería - Coordinar las acciones estratégicas para la implementación de modelos de atención y cobertura del servicio de guardería - Aprobar los mecanismos y estrategias para la mejora continua de la prestación del servicio de guardería |
| 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 a marzo de 2018, se realizaron las acciones de seguimiento y asesoría para que los líderes de los proyectos de mejora gubernamental registren en el Sistema de Información de Proyectos de Mejora Gubernamental, los avances de dos proyectos denominados: "Mejora del otorgamiento del sistema del servicio de guardería en materia de administración de personal, a nivel nacional" y "ONCOIMSS", mismos que fueron concluidos en tiempo y forma, sumados a los 12 proyectos concluidos en trimestres anteriores, dan como resultado 14 proyectos de mejora concluidos de un total de 17 inscritos en la plataforma. Por lo que respecta a los procesos estandarizados, se informa que durante el primer trimestre de 2018, se concluyó el proceso denominado "Normar el otorgamiento del servicio de guardería" alcanzando así 8 procesos estandarizados. |
| 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 2018, se suscribieron las Bases de Colaboración para la realización de servicios social y/o prácticas profesionales, entre el Instituto y Fomento Educativo y Cultural Francisco de Ibarra A.C. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Derivado de los resultados del Sistema de Evaluación del Desempeño 2017, durante el primer trimestre 2018, se capacitaron a 56 funcionarios públicos de Nómina de Mando, del Instituto Mexicano del Seguro Social en cursos de competencias gerenciales. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Continúan vigentes los convenios de intercambio del Instituto con: 1) Barra Mexicana, Colegio de Abogados, A.C.,2) el Ilustre y Nacional, Colegio de Abogados de México, A.C., 3) la Asociación Nacional de Abogados de Empresa, Colegio de Abogados, A.C. y 4) el Ministro, de Empleo y Seguridad social de la República Argentina. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Dentro del proceso de Evaluación del Desempeño (ED) se realizó lo siguiente: 1. De enero-febrero 2018, la etapa de evaluación de metas 2017. 2. En el mes de enero 2018, asesorías y apoyo a Direcciones Normativas y Delegaciones para la ED 2017. 3. En el mes de febrero de 2018, se solicitó la difusión de la campaña "Creación de Redes y Asignación de Metas." y se comunicó a las Coordinaciones Normativas, Departamentos Administrativos de la áreas de Nivel Central y a las Jefaturas de Servicios de Desarrollo de Personal Delegacionales el inicio del Programa de Evaluación del Desempeño 2018 y la actualización de la "Guía Técnica de Operación para el Proceso de Evaluación del Desempeño del Personal de Confianza A".  4. De enero a marzo se registró la Campaña de difusión "Registro de Redes y Metas" 2018.  5. En el mes de marzo, se dieron Asesorías y apoyo a Direcciones y Delegaciones para el registro de redes y asignación de metas 2018. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Respecto a los avances de los programas de trabajo de los estudios de prospectiva: En materia de capacitación y evaluación del desempeño, se han realizado acciones, tales como: Análisis y balance de cargas de trabajo, reestructuración de la Coordinación de Capacitación y optimización en el uso de los bienes muebles e inmuebles asignados a ésta. En materia organizacional, se han realizado acciones para alinear la funcionalidad de los procesos del instituto con sus objetivos estratégicos establecidos y formalizar la funcionalidad de las modificaciones a las estructuras orgánicas en los manuales de organización respectivos. En el periodo, se realizó el análisis de las modificaciones a las estructuras orgánicas solicitadas por los órganos normativos y se elaboró un dictamen técnico de dichas modificaciones organizacionales; se validaron 9 descripciones de puestos involucrados y se registraron 2 manuales de organización respectivos. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos. | Para fortalecer la calidad y oportunidad de la información se han concluido aplicaciones relativas al APS digital teniendo un avance de 95%. Las pantallas con mejoras en la operación concluidas son: Autorización de coberturas, Biométricos, Guardias Festivas y Traspaso de Incidencias. Teniendo pendientes en desarrollo: la Interface de APS y el programa de Inicio y cierre de APS Los nuevos proyectos:  Planilla Digital: sistematiza el proceso de pago de un laudo (avance 90%), Reingeniería del Aplicativo Contratación Sustitutos 08: optimización de los procesos y control de presupuesto (avance 85%). |
| 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 1 al 9 de marzo de 2018, captando 4,995 especialistas, que permitirán reforzar las áreas sustantivas en los tres niveles de atención médica. Por otra parte, al 31 de marzo de 2018, el porcentaje de cobertura de las categorías de enfermeras es del 96.95%, respecto del total de plazas autorizadas. También, se ha contribuido en la operación de 54 Unidades Médicas. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración 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 los compromisos del IMSS en Ventanilla Única Nacional (VUN) y a fin de facilitar a la sociedad el acceso a los Trámites y Servicios (TyS) se realizaron entre otras acciones, las relativas a la Planeación, arranque y seguimiento del Plan de Digitalización 2018:  ° Despliegue de información al interior del Instituto ° Mejora Continua Ficha Trámite / Más información  ° Mejora Continua Formulario Web ° Estandarización de Apps ° Web Server Acta de nacimiento |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada 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 seguimiento a las actividades para el proyecto de Corrección de Datos del Asegurado (CDA) el cual permite a los ciudadanos modificar sus datos registrados ante el Instituto (Nombre, Apellidos, CURP, Fecha y Lugar de Nacimiento) además de brindarles un mecanismo para corregir el Número de Seguridad Social (NSS).  En esta fase se incluye la funcionalidad de corrección por causa de Homonimia; Duplicidad; Invasión; Desvinculación y Cuenta Ilógica. Durante el primer trimestre del 2018 se retoma el Análisis y Diseño Funcional concluidos en el 2017 para contar con la propuesta de soluciones técnicas. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias 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 vigilancia en la continuidad y mejora de la operación, con apego a los procesos contenidos en dicha normatividad, favoreciendo el desarrollo de las TIC e impulsando la organización, el desarrollo, la modernización, así como la mejora de los servicios que ofrece el Instituto, mediante la ejecución de las siguientes acciones:  ° Realizar y establecer un plan de trabajo anual que coadyuve al cumplimiento de las actividades de continuidad y mejora de la operación con apego a los procesos MAAGTICSI.  ° Ejecutar las mesas de trabajo para el cumplimiento del PGCM y Mejora de Procesos del 1er trimestre del 2018. ° Revisión del avance en la operación en versión 5.0, de los nueve procesos del MAAGTICSI al 31 de marzo de 2018. |
| Tecnologías de la Información | Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos. | Se dio seguimiento a la actualización publicada en el DOF el pasado 12/12/2017 de la Normatividad aplicable referente a Datos Abiertos, para poner a disposición de la población los datos de carácter público generados por el Instituto como datos abiertos, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución para cualquier fin, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables.  Las acciones realizadas durante este primer trimestre fueron: ° Se notificó por oficio a la Titular de la UGD la rectificación del Enlace Institucional y ratificación del Administrador de Datos Abiertos. ° Se conformó el Grupo de Trabajo Institucional. ° Se publicó el Plan Institucional de Datos Abiertos IMSS. ° Se actualizaron conjuntos de datos abiertos. |

**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** |
| --- | --- | --- |
| Acceso a la Información | Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad. | De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el 14 de diciembre la Unidad de Transparencia, emitió los oficios a los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto con el propósito de que las mismas reportaran la clasificación y desclasificación de los expedientes reservados, llevándose a cabo dicha actividad en el mes de enero de 2018. La información remitida por dichas unidades fue valorada y se hizo del conocimiento del Comité de Transparencia, el cual en fecha 25 de enero de 2018 emitió el acuerdo ACT/0001/2018 aprobando el Índice de Expediente Reservados, concluyéndose así dicha actividad. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Como coadyuvante con el responsable de archivos en el Instituto, el cual de conformidad con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tiene entre sus funciones la de llevar a cabo las actividades necesarias para que las unidades administrativas documenten toda actividad o decisión, y de igual forma para dar cumplimiento a la fracción II del Artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, Artículo 10 de su Reglamento y del numeral Décimo séptimo de los LINEAMIENTOS generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, en el mes de febrero se revisó el proyecto de actualización del Catálogo de Disposición Documental del ISSSTE. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se está llevando a cabo las actividades necesarias para dar cumplimiento a los principios y deberes establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Poder 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. | En el mes de marzo del presente se remitieron oficios a los titulares de todas las unidades administrativas a nivel nacional, con el propósito de que actualizaran los nombramientos de los enlaces de transparencia, a fin de registrarlos en el sistema GISAI e iniciar la operación del mismo, con lo que se espera eficientar el proceso de atención a las solicitudes y recursos de revisión, disminuyendo los tiempos de atención. Adicionalmente en dicho periodo en coordinación con la Subdirección de Coordinación de Proyectos se continuaron realizando las cargas de información necesaria para el inicio de operación del sistema antes referido. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Mediante oficios turnados a los Titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, se le solicito la actualización del primer trimestre de 2018 de las fracciones contenidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Dando prioridad a la fracciones más consultadas por los ciudadanos como lo son las correspondientes a los numerales: I, VII, VIII, IX, XXVIII, XLII |
| Acceso a la Información | Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos 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 15 de marzo del año en curso, se llevó a cabo una capacitación presencial con servidores públicos principalmente de mando de las áreas administrativas y médicas de la Delegación Regional Norte, capacitándose a un total de 95 servidores públicos. |
| Acceso a la Información | Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos. | La difusión del ejercicio de protección de datos personales, se realizó principalmente en la ventanilla de la Unidad de Transparencia, dando los servidores públicos orientación presencial y telefónica a los particulares, además de poner a su disposición material informativo que es proporcionado por el INAI. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | En la página de internet del ISSSTE se actualizó el apartado de transparencia, donde también se pública información proactiva. |
| Archivos | Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos. | En el trimestre se recibieron 4 inventarios de transferencias primarias para resguardo en el Archivo de Concentración de Áreas Centrales. |
| Archivos | Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos. | Se realizaron cuatro 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 43 asesorías. Respecto a archivo de concentración de enero a marzo de 2018 se solicitaron 4 transferencias primarias al archivo de concentración lo que equivale a 240 cajas con un peso aproximado de 1920 kilogramos, asimismo se otorgaron 28 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 informidades que se presentan por parte de la proveeduría, conforme a la normatividad vigente. |
| Contrataciones Públicas | Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas. | \*La adquisición de insumos para la salud, realizada por el nivel central del ISSSTE considera la aplicación de todas las estrategias de contratación establecidas en las Bases de Colaboración.  \*El proceso de compra consolidada 2018 generó un ahorro para el ISSSTE de $747 millones de pesos.  \*Al primer trimestre de 2018, se tiene registro de compras consolidas que representa, en monto el 80.81% de las adquisiciones de insumos para la salud del nivel central. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | \* A la fecha, el 100% de los procesos de adquisiciones de insumos para la salud realizados a nivel central 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 tiene el avance del 100% con dicha alineación, ya que para el registro en Cartera de los programas y proyectos de inversión se indica en el sistema de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la alineación al Plan Nacional de Desarrollo (PND), asimismo en el citado sistema se dispone de un apartado específico para establecer la vinculación de los programas presupuestarios de cada proyecto 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 4 proyectos bajo el esquema APP con registro en Cartera. |
| Inversión e Infraestructura | Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social. | Se seleccionó un proyecto de inversión (Construcción de Hospital de Alta Especialidad Morelia, Michoacán) sujeto a la evaluación ex - post conforme lo establecido por la Unidad de Inversiones en el año 2017 con el compromiso de entrega en enero de 2018, y en cuya fecha se cumplió con la transmisión vía sistema MSPPI de la SHCP. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | Se 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). |
| Inversión e 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 concluye 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 2018. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Dentro del proceso de emisión de instrumentos normativos en el Instituto, se ha estado trabajando con las unidades administrativas que emiten regulaciones dentro del Sistema de Información Electrónica para la Mejora Regulatoria (SIEMERI), informando que se tiene en proceso de revisión y análisis 5 Reglamentos; 4 Manual de Órganos Colegiados y 2 Lineamientos. Asimismo, se informa que se está actualizando los instrumentos normativos siguientes: el Manual de Organización del Instituto, en la parte relativa a la Dirección Jurídica teniendo un avance del 75%; los Manuales de Procedimientos de las Direcciones de Administración (70% de avance); de la Dirección Jurídica (65% de avance) y de la Dirección de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales en materia de pensiones (20% de 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. | Se cuenta con oficio de la SFP en el cual se autoriza el refrendo a la Estructura Orgánica del Instituto. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad | No se imprimen libros ni publicaciones que no tengan relación con los temas de salud ni de las prestaciones que otorga el 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 llevan a cabo videoconferencias con todas las Unidades Administrativas del ISSSTE a fin de informar diversos temas relevantes como: las disposiciones para solventar problemáticas en prestaciones al personal; actualización de normatividad de diversos temas. |
| 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 si no están los recursos en la asignación presupuestal autorizada. |
| 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 solamente ejerce los recursos que tiene asignados para 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. | Se establecieron para el Servicio Especializado de Mensajería a través de Motocicletas, dos puntos de concentración de correspondencia, uno ubicado en la calle de Jesús García Corona N°140 P.B. Col Buenavista, Delegación Cuauhtemoc, el segundo punto se ubicó en San Fernando N°547 edificio "E" Col. Barrio de San Fernando, Delegación Tlalpan, puntos en donde se concentran la mayoría de las oficinas centrales del ISSSTE, situación que permite intercambiar correspondencia a través del servicio en mención sin la necesidad de ocupar los vehículos oficiales para estas acciones, con lo cual se ha visto disminuido tanto el uso de carros, como el consumo de gasolina. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes. | En los proyectos para la construcción, remodelación y/o ampliación de las unidades médicas en los diferentes Niveles de Servicio, se incorporan instalaciones, equipos y espacios que permiten la captación de aguas, plantas de tratamiento de aguas residuales para usar en el riego de áreas verdes, 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. | 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. | Se cuenta con oficio de la SFP en el cual se autoriza el refrendo a la Estructura Orgánica del Instituto. |
| 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 2018, la contratación de personal por honorarios se redujo en un 2% con relación al mismo periodo en 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 dotó de plazas de la Rama Médica, Paramédica y Grupos Afines, a la de CH Mérida, modalidad APP. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación. | Se da estricto seguimiento al ejercicio del gasto en los temas 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. | \*Al interior del Instituto se ha solicitado a los Coordinadores y Jefes de Unidad de Atención al Derechohabiente que participen en la capacitación por videoconferencia del 19 al 23 de febrero, para dar a conocer estrategias y lineamientos de trabajo de la Jefatura de Servicios de Orientación y Vinculación, difundiendo la normatividad para el funcionamiento de las Audiencias Públicas en las Delegaciones y Hospitales Regionales del ISSSTE.  \* Observando la compilación de orientaciones y opiniones generadas en las Audiencias Públicas Delegacionales que son registradas en la Plataforma SINAPP (Sistema Nacional de Atención a Peticiones y Planteamientos) en el rubro de AUDIENCIAS PÚBLICAS. \* Se actualiza el número de Audiencias Públicas celebradas durante el ejercicio del 1er Trimestre de 2018. Por otra parte, se hace notar que el tema de Audiencias Públicas se encuentra publicado en la página Portal de Obligaciones de Transparencia. |
| 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 2017, fue presentado y aprobado por la H. Junta Directiva del Instituto en su sesión del 12 de marzo de 2018, mediante el Acuerdo No. 34.1361.2018, el cual se publicará próximamente en el portal del Instituto. |
| Presupuesto basado en Resultados | Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas. | La estructura programática está actualizada y autorizada por 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. | El Instituto no cuenta con ASM aplicables a programas que transfieran recursos a entidades federativas. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales. | Por la naturaleza presupuestaria de los Programas del ISSSTE, este compromiso no es aplicable, ya que el Instituto solo tiene el compromiso de integrar trimestralmente su padrón de derechohabientes con la información de los trabajadores, pensionados y familiares derechohabientes vigentes; en atención a dicho compromiso, se integran periódicamente al SIIPP-G los padrones correspondientes de acuerdo al periodo. |

**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 actualización del Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al segundo semestre de 2017, información que fue confirmada por el Comité de Transparencia el 9 de febrero de 2018. |
| Acceso a la Información | Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental. | Se continúa exhortando a las áreas para que antes de hacer la declaración de una inexistencia, la Unidad Administrativa correspondiente, realice una búsqueda exhaustiva de la información, emitiendo la documental que corresponda. 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, brindando certeza jurídica al solicitante de la información. |
| Acceso a la Información | Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos. | Se continúa con la elaboración de los documentos de seguridad, de acuerdo a lo previsto en el Artículo Transitorio Séptimo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |
| Acceso a la Información | Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión. | Se continúa con la aplicación del Acuerdo CT 006/2017 emitido por el Comité de Transparencia mediante el que 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 Transparencia. |
| Acceso a la Información | Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. | Se concluyó la coordinación con las Áreas para que se subsanaran las observaciones derivadas de la evaluación diagnóstica, así como lo correspondiente a la actualización del cuarto 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). | A continuación se enlistan los resultados de acuerdo a las actividades realizadas dentro del SIC R1, (Sistema oficial de capacitación de la CFE):  1. Metodología para la valoración y disposición documental: aspectos teóricos e instrumentales, Curso a distancia. 1 trabajador. 2. Sensibilización para la transparencia y rendición de cuentas, curso a distancia. 4 trabajadores. 3. Introducción a la administración pública mexicana, curso a distancia. 3 trabajadores. 4. Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, curso a distancia. 3 trabajadores. |
| 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 la atención de llamadas derivadas de las campañas publicadas en 2017, además de las asesorías o consultorías que en forma particular requieren las Áreas o Enlaces. |
| Acceso a la Información | Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas. | Durante el primer trimestre no se realizaron acciones al no contar con la publicación de las guías correspondientes emitidas por 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. | Referente al registro y validación del Catálogo de Disposición Documental, el Archivo General de la Nación (AGN) envió oficio a la Coordinación de Archivos (CA) de la CFE, fechado el 26 de diciembre de 2017, recibido en la CA el 09 de enero de 2018, donde indica que el Catálogo no procede. El 22 de enero de 2018, la CA, remite respuesta al AGN con número de oficio No. CA/0007/2018, en el cual se indica que las consideraciones del AGN son infundadas y no están apegadas a derecho, asimismo, no respetaron el procedimiento para solventar observaciones. El 28 de febrero de 2018 se entregó al AGN el Catálogo de Disposición Documental. El 13 y 23 de marzo se realizaron reuniones de trabajo con el AGN para la revisión del Catálogo de Disposición Documental. El 23 de marzo de 2018, se recibió la autorización de una baja documental de Transmisión presentada ante al AGN el 06 de marzo de 2015, con un total de 182 cajas con un peso aproximado de 3,640 Kg y 91 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 el período de enero a marzo se capacitó a 44 servidores públicos de CFE en materia archivística mediante la impartición de 5 cursos, 3 asesorías en sitio y 183 asesorías técnicas. |
| Contrataciones Públicas | Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de 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 2018, en lo que respecta a la capacitación de servidores públicos, se han impartido 09 cursos en materia de abastecimientos, con la participación de 1,039 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 2018 se realizaron los siguientes procedimientos consolidados, con fundamento en las Disposiciones Generales en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios de la CFE y sus Empresas Productivas Subsidiarias (EPS): \* Adquisición de Cuchillas, CFE-0001-CAAAT-0020-2017. \* Adquisición de Apartarrayos, CFE-CAAAT-0017-2017. \* Adquisición de Cortacircuitos, CFE-CAAAT-0019-2017. \* Adquisición de Aisladores, CFE-0001-0021-2017. |
| Contrataciones Públicas | Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia. | Con la entrada en vigor de las Disposiciones Generales en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Ejecución de Obras de la Comisión Federal de Electricidad y sus Empresas Productivas Subsidiarias (EPS) de fecha 28 de julio de 2017, las áreas contratantes de la CFE y sus EPS deberán de abstenerse de utilizar el sistema CompraNet para el desarrollo de procedimiento de contratación que inicien a partir de dicha fecha. Los procedimientos se desarrollan a través del Micrositio de Concursos de CFE. |
| Contrataciones Públicas | Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar 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 2018, en los contratos se han considerado todas las observaciones realizadas por el Grupo Revisor, en cuanto al procedimiento de conciliación en los 54 contratos celebrados con base en las Disposiciones Generales, representando un 100%. Existe una cláusula específica respecto a dicha cuestión, la cual establece lo siguiente: "Términos para la Aplicación de los Medios Alternativos de Solución de Controversias por Desavenencias en la Ejecución del Contrato", que incluye la 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. | 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. | En el periodo que se reporta, se han autorizado 29 proyectos presupuestales correspondientes a la EPS de Transmisión. Por otra parte, la Unidad de Inversiones de la SHCP no ha solicitado ninguna elaboración de evaluación ex-post. |
| Inversión e Infraestructura | Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP. | La Unidad de Inversiones de la SHCP no ha convocado a cursos sobre la materia. |
| Inversión e Infraestructura | Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión. | Actualmente se tiene cargada en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (SMSPPI) la información correspondiente a los meses del período enero-febrero de 2018. El 13 de abril 2018 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. | Se realiza la actualización de las fichas de los trámites denominados: CFE-00-001-A, CFE-00-001-B, CFE-00-001-C, CFE-00-004, CFE-00-005, CFE-00-006, CFE-00-007, CFE-00-008, CFE-00-011, CFE-00-012, CFE-00-013, CFE-00-014, CFE-00-015, CFE-00-016, CFE-00-017, CFE-00-018, CFE-00-019, CFE-00-020 para la baja del Registro Federal de Trámites y Servicios del apartado de CFE y su posterior alta en CFE SSB conforme a la nueva regulación aplicable.  Se solicitará la baja de 2 trámites a CFE Suministrador de Servicios Básicos, los denominados CFE-00-014, CFE-00-015 debido a la cancelación de dichos trámites con respecto a lo estipulado en las DACs.  Se realiza el alta en CFE SSB del denominado CFE-00-020. |
| Mejora Regulatoria | Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente. | Las acciones comprometidas en el Programa de Simplificación y Mejora de Normas, se establecieron conforme al entorno estructural y funcional de la CFE a principios del 2014. Actualmente, derivado de la Reforma Energética, la Ley de la CFE y el Plan de Negocios, y una vez emitido el Estatuto Orgánico de la CFE y los Estatutos de las nueve EPS, se estableció un plan de trabajo para la elaboración y actualización de manuales administrativos que reflejen las estructuras orgánicas autorizadas y se alineen a la nueva misión, visión y objetivos de la empresa.  Al primer trimestre de 2018, se tiene un avance de 11 nuevos documentos y 6 actualizaciones, los cuales fueron publicados en la Normateca de CFE. |
| Optimización del uso 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 | Durante el primer trimestre de 2018, 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 período de enero a marzo del 2018 se atendieron 458 solicitudes de servicio para videoconferencia, con un total de 709 videoconferencias, representando en promedio de 13 videoconferencias diarias de lunes a viernes en un horario de 7:30 a 20:00 hrs.; con un total de 1617 hrs. de videoconferencia. Se hace notar que las diferentes áreas de los procesos 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 5 videoconferencias 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. | Para atender el compromiso objeto del presente informe, se destaca que el presupuesto de comunicación social para 2018 es de 185.8 millones de pesos, inferior en un 6.1% al de 2017, establecido de conformidad con los Lineamientos en Materia de Disciplina y Austeridad Presupuestaria de la CFE aprobados por el Consejo de Administración. Se realizó en este primer trimestre, la Campaña denominada "La Grandeza de CFE III" cuyo objetivo es reforzar la imagen de CFE a nivel nacional e internacional, posicionándola como una empresa productiva que evoluciona de una empresa de electricidad a una empresa de energía. El monto de los recursos comprometidos en la campaña es de 135.4 millones de pesos que significan el 61.7% del presupuesto anual. La campaña fue difundida del 17 de febrero al 29 de marzo de 2018. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Racionalizar el uso de 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 1er trimestre de 2018, el ejercicio de las partidas presupuestarias comparado con lo ejercido en el 4T de 2017 fue el siguiente: 1) la Pos Pre 3727 "Renta de Equipo de Transporte" registró un ahorro por un monto de $170,131,883.71, es decir 34.9% menor al periodo comparado. Lo anterior debido a la aplicación de las nuevas tarifas de arrendamiento, no obstante que se continuó con la liquidación de facturas de 2017; 2) la Pos Pre 3735 "Reparación de Equipo de Transporte" reportó un ahorro por 34.6%, que en monto significó la cantidad de $816,895.54; lo cual se atribuye al término de las acciones realizadas para corregir el desfase que se originó en el periodo en el cual no se contó con un Contrato Integral de Servicios, y 3) por su parte la Pos Pre 2133 "Combustibles y Lubricantes de Equipo de Transporte" registró ahorros por un monto de $158,790.87, equivalente a un 7%, el cual se atribuye a la aplicación de políticas de reducción 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. | Uso eficiente del agua: Proyecto para instalar dos medidores internos de agua en el inmueble de Don Manuelito 11. Sustitución de fluxómetros electrónicos de 6 a 4.8 lts de palanca, en el inmueble de Torre Pedregal (Avance 10%). Elaboración de proyecto y contratación para la instalación de dos plantas de tratamiento de aguas residuales en el inmueble Ródano-Atoyac.  Uso Eficiente de Energía: Elaboración de proyecto para sustituir luminarias fluorescentes por lámpara tipo led en el inmueble de Reforma. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en 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 período enero - marzo de 2018: i) Se verificó la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) del INDAABIN y se firmó por el Responsable Inmobiliario de CFE de manera electrónica, previo al cambio de administrador que se pretende realizar durante 2018 de los inmuebles transferidos a las distintas Empresas Productivas Subsidiarias (EPSs), ii) se continuó el seguimiento de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal por parte del INDAABIN de los inmuebles transferidos a las EPS, iii) respecto al campo No 48 del Sistema RUSP de la SFP se dio por concluido el tema con CFE en 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. | 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 2018 se tienen vigentes 304 contratos de honorarios |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse. | CFE se encuentra en proceso de transformación corporativa derivado de la nueva legislación energética. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas. | Se mantuvo una distribución de plazas favoreciendo a las áreas de atención directa a la sociedad, así como a las demás áreas sustantivas, cumpliendo con los Términos de la Estricta Separación Legal. |
| Optimización del uso de los Recursos en la APF | Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable. | La proporción del gasto en Servicios Personales resultó inferior con respecto al cierre del ejercicio del año 2017, lo cual obedece principalmente a un mayor gasto en los rubros de combustibles durante el primer trimestre del 2018 |
| 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 en igual periodo de 2017. |
| 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 2018, hubo un aumento del 5% en pasajes aéreos emitidos, lo que significa un aumento de 430 boletos y 4.1 mdp en relación al mismo periodo del año anterior. La variación en la demanda de éste servicio obedece al proceso de reorganización en la estructura operativa de las EPS. |
| 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 no se realizaron acciones al no contar con la publicación de las guías correspondientes emitidas por la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población. | Durante el primer trimestre no se realizaron acciones al no contar con la publicación de las guías correspondientes emitidas por la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades. | Durante el primer trimestre no se realizaron acciones al no contar con la publicación de las guías correspondientes emitidas por la Secretaría de la Función Pública. |
| Política de Transparencia | Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población. | Durante el primer trimestre no se realizaron acciones al no contar con la publicación de las guías correspondientes emitidas por 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 en 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 la Matriz de Indicadores a partir de 2017. Se convino con la SHCP, que con el fin de continuar con el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios, se determinó la elaboración de Fichas de Indicadores de Desempeño (FID), mismas que se reportan en el Módulo PbR -Evaluación de Desempeño del PASH, a partir del 3er 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. | Con base en 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 la Matriz de Indicadores a partir de 2017. Se convino con la SHCP, que con el fin de continuar con el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios, se determinó la elaboración de Fichas de Indicadores de Desempeño (FID), mismas que se reportan en el Módulo PbR -Evaluación de Desempeño del PASH, a partir del 3er trimestre de 2017. |
| Presupuesto basado en Resultados | Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios. | Con base en 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 la Matriz de Indicadores a partir de 2017. Se convino con la SHCP, que con el fin de continuar con el seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios, se determinó la elaboración de Fichas de Indicadores de Desempeño (FID), mismas que se reportan en el Módulo PbR -Evaluación de Desempeño del PASH, a partir del 3er 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. | En el periodo enero - marzo 2018 se optimizó 1 proceso. En el periodo 2014 - primer trimestre 2018 se cuenta con 74 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. | En el periodo enero - marzo 2018 se estandarizaron 2 procesos. En el periodo 2014 - primer trimestre 2018 se cuenta con 43 procesos estandarizados. |
| Recursos Humanos | Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC. | Al primer trimestre de 2018, se tiene una plantilla de 3,905 prestadores de servicio social; 1,054 en el Corporativo de la CFE, antes Oficinas Nacionales y 2,851 en las Empresas Productivas Subsidiarias (EPS) y Unidades de Negocio (UN), antes Áreas Foráneas. |
| Recursos Humanos | Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito. | Se elaboraron dos Normas Institucionales de Competencia: "Coordinación de las actividades de protección civil del centro de trabajo" y "Implementación de actividades preventivas de combate contra incendios".  Se acreditó un Centro de Evaluación. Se realizó la ampliación de la acreditación de un Centro de Evaluación. Se elaboraron 5 Certificados Institucionales de Competencia. |
| Recursos Humanos | Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional. | Al cierre de 2017 se firmó el convenio específico de colaboración con la Fundación UNAM (FUNAM) con el fin de diseñar, convocar y difundir el "Premio Fundación UNAM-CFE de Energía 2017", basado en el convenio general de colaboración firmado el 27 de enero de 2015.  Al final de marzo de 2018, se instaló el jurado evaluador del premio que sesionara en agosto. |
| Recursos Humanos | Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos. | Durante el mes de febrero de 2018, se realizó la evaluación anual de los Contratos Programa y Contratos Gestión de las áreas de CFE por parte del Comité Técnico Nacional de Evaluación de Incentivos Grupales. Las áreas que acreditaron los compromisos establecidos para el 2do semestre de 2017, fueron merecedoras al pago del incentivo grupal. |
| Recursos Humanos | Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización. | Los grupos de trabajo multidisciplinarios 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 multidisciplinarios continúan trabajando en la conformación de la nueva estructura orgánica de la CFE, conjuntamente con el Comité de Recursos Humanos y Remuneraciones de la CFE. |
| Recursos Humanos | Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos. | Derivado de la Reforma Energética, el Grupo Directivo de la CFE coordina las acciones necesarias para fijar el nuevo rumbo como Empresa Productiva del Estado, mediante el despliegue de las iniciativas estratégicas alineadas al Plan de Negocios de la CFE. |
| Tecnologías de la Información | Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional. | Las EPS Suministro Básico y EPS Distribución están realizando ante COFEMER el alta de los trámites y servicios en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios (CNTS), en la medida que los vayan liberando, se enviará a Unidad de Gobierno Digital (UGD) la solicitud de cambio del trámite según corresponda. Actualmente EPS Suministro Básico tiene 1 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. | a) Debido a la transformación de la CFE en Empresa Productiva del Estado así como a los Términos de Estricta Separación Legal y a la publicación del Estatuto Orgánico de la CFE y de sus EPS, se están reasignado, creando, optimizando y eliminando los procesos administrativos por lo que una vez que se concluya con la actualización los manuales de organización de CFE y sus EPS, se estará en posibilidades de establecer una meta con respecto a este indicador. b) En el Plan de Negocios de la CFE se ha establecido como lineamiento estratégico definir un Plan de TIC y habilitación digital encaminado al aprovechamiento de las TIC para apuntalar la eficiencia y control de los procesos e información críticos de la empresa. |
| Tecnologías de la Información | Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad. | a) En el periodo enero - marzo el Subcomité de TIC realizó 3 sesiones ordinarias, atendiendo las funciones encomendadas por el Consejo Consultivo Técnico del Proceso de Suministro y Contratación, donde se aprobó el Portafolio de proyectos e iniciativas de TIC 2018 y se revisó 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 Específicos a Observar en 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. | Conforme a los Términos para la Estricta Separación Legal de la CFE, los datos abiertos respecto a los estados financieros se retiraron de la información disponible a solicitud de la Dirección General a Presidencia, por lo que el grupo de datos abiertos liberados se compone ahora de 7 únicamente. |

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)